

平成 25 年度老人保健健康増進等事業
介護サービス情報の公表制度にかかる
調査のあり方に関する調査研究事業 報告書

平成 26 年 3 月

一般社団法人 福祉評価推進事業団

目 次

第1章 事業(調査研究)の概要

1 事業の目的	6
(1)事業の目的	6
2 事業内容	8
(1)調査研究事業委員会	8
(2)各種調査	8

第2章 調査の概要

1 都道府県アンケート調査の内容	9
2 都道府県アンケート調査の結果	15
(1)アンケート調査の概要	15
(2)アンケート調査集計結果	16
3 平成24年度訪問調査での修正検証結果	33
4 平成25年度訪問検証調査	49

第3章 関係機関(者)からみた公表制度の課題と提言

1 利用者からみた公表制度の課題	97
2 事業者からみた公表制度の課題	99
3 調査機関からみた公表制度の課題	100
4 公表センターからみた公表制度の課題	101
5 公表制度のあり方(提言)	103

第4章

「介護サービス情報」公表システムを活用する 介護サービスの「選び方」 オープンセミナー及び第2回「あいち介護サービス大賞」開催報告

開催概要	108
配布物等報告	109
プログラム	113
講演内容資料	114

第1章 事業(調査研究)の概要

1. 事業の目的

(1) 事業の目的

介護サービス情報の公表制度は平成24年度介護保険法改正により全事業所に対する毎年の調査義務が廃止され、「都道府県知事が必要と認めるとき」に調査を行うなど調査方法の見直しが行われた。結果、調査機関を活用した訪問調査を実施した都道府県は全体の半数以下となってしまった。訪問調査という外部のチェックを入れることなく事業所の責任において公表されている情報の正確性を検証し、訪問調査の有効性を研究する。

また、利用者の認知度が低く、活用されていない現状を踏まえ、同時期に公表方法の見直しも行われたところであるが、介護保険制度が「利用者本位」である制度の原点に立ち返り、より国民にとって利用価値が高く、かつ事業所にとっても有意義な介護サービス情報の公表制度にするための具体的な調査項目、調査手法、公表方法及び普及啓発方法、利用促進方法などを研究する。

※以降は「情報公表制度」の略称を用います。

※介護サービス情報の公表(介護保険法抜粋)

(介護サービス情報の報告及び公表)

第百十五条の三十五 介護サービス事業者は、指定居宅サービス事業者、指定地域密着型サービス事業者、指定居宅介護支援事業者、指定介護老人福祉施設、指定介護予防サービス事業者、指定地域密着型介護予防サービス事業者若しくは指定介護予防支援事業者の指定又は介護老人保健施設の許可を受け、訪問介護、訪問入浴介護その他の厚生労働省令で定めるサービス(以下「介護サービス」という。)の提供を開始しようとするときその他厚生労働省令で定めるときは、政令で定めるところにより、その提供する介護サービスに係る介護サービス情報(介護サービスの内容及び介護サービスを提供する事業者又は施設の運営状況に関する情報であって、介護サービスを利用し、又は利用しようとする要介護者等が適切かつ円滑に当該介護サービスを利用する機会を確保するために公表されることが必要なものとして厚生労働省令で定めるものをいう。以下同じ。)を、当該介護サービスを提供する事業所又は施設の所在地を管轄する都道府県知事に報告しなければならない。

- 2 都道府県知事は、前項の規定による報告を受けた後、厚生労働省令で定めるところにより、当該報告の内容を公表しなければならない。
- 3 都道府県知事は、第一項の規定による報告に関して必要があると認めるときは、当該報告をした介護サービス事業者に対し、介護サービス情報のうち厚生労働省令で定めるものについて、調査を行うことができる。
- 4 都道府県知事は、介護サービス事業者が第一項の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は前項の規定による調査を受けず、若しくは調査の実施を妨げたときは、期間を定めて、当該介護サービス事業者に対し、その報告を行い、若しくはその報告の内容を是正し、又はその調査を受けることを命ずることができる。
- 5 都道府県知事は、指定地域密着型サービス事業者、指定地域密着型介護予防サービス事業者又は指定介護予防支援事業者に対して前項の規定による処分をしたときは、遅滞なく、その旨を、当該指定地域密着型サービス事業者、指定地域密着型介護予防サービス事業者又は指定介護予防支援事業者の指定をした市町村長に通知しなければならない。
- 6 都道府県知事は、指定居宅サービス事業者、指定居宅介護支援事業者若しくは指定介護予防サービス事業者又は指定介護老人福祉施設若しくは介護老人保健施設の開設者が第四項の規定による命令に従わないときは、当該指定居宅サービス事業者、指定居宅介護支援事業者、指定介護予防サービス事業者若しくは指定介護老人福祉施設の指定若しくは介護老人保健施設の許可を取り消し、又は期間を定めてその指定若しくは許可の全部若しくは一部の効力を停止することができる。
- 7 都道府県知事は、指定地域密着型サービス事業者、指定地域密着型介護予防サービス事業者又は指定介護予防支援事業者が第四項の規定による命令に従わない場合において、当該指定地域密着型サービス事業者、指定地域密着型介護予防サービス事業者又は指定介護予防支援事業者の指定を取り消し、又は期間を定めてその指定の全部若しくは一部の効力を停止することが適当であると認めるときは、理由を付して、その旨をその指定をした市町村長に通知しなければならない。

2. 事業内容

(1) 調査研究事業委員会

①委員会名簿

○委員長

後藤順久 日本福祉大学 福祉経営学部 医療・福祉マネジメント学科 教授

○委員

飯盛茂子 愛知医科大学 看護学部 老年看護学 准教授

山村和宏 ㈱創造と協働のまちづくり研究所

ひょうご介護サービス情報公表活用制度専門調査機関

首藤京子 特定非営利活動法人JMACS 愛媛県指定調査機関

前田 洸 NPO 法人ケアマネージメントサポートセンター

今井清貴 医療法人福友会 グループホーム寿荘 管理者

岩田 純 社会保険労務士

②委員会日程・検討事項

	開催日	検討事項
1	平成26年1月18日(土)	・調査研究事業の今後の進め方について ・平成24年度訪問調査での修正検証調査について
2	平成26年2月27日(水)	・都道府県アンケートについて ・平成24年度検証調査結果について ・平成25年度訪問調査結果について
3	平成26年3月22日(土)	・調査研究報告書のまとめ ・提言のまとめ

(2) 各種調査

- ・都道府県アンケート調査(47都道府県)
- ・平成24年度訪問調査での修正検証調査
- ・平成25年度訪問検証調査

第2章 調査の概要

1. 都道府県アンケート調査の内容(47都道府県に実施・全都道府県が回答)

介護サービス情報の公表制度に関するアンケート調査

都道府県ご担当者 御中

謹啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。

私ども一般社団法人福祉評価推進事業団は、福祉・介護サービス事業者の評価・情報公表に関する様々な研修・広報・研究開発に取り組んでおります。

この度当事業団では、厚生労働省「平成 25 年度老人保健健康増進等事業（老人保健事業推進費等補助金）」に採択された「介護サービス情報の公表制度にかかる調査のあり方に関する調査研究事業」を実施することとなりました。

本調査では、介護サービス情報の公表制度にかかる調査のあり方を検討するとともに、都道府県ご担当者が介護サービス情報公表制度についてどのように考えているかの実態等を把握し、今後の介護サービス情報の公開制度に関する検討資料を作成することを目的としています。

つきましては、本調査の実施にあたり、是非ともご理解とご協力を賜り、アンケート調査票にご回答の上、平成 26 年 3 月 14 日（金曜日）迄にご提出いただけますようお願い申し上げます。
（メールもしくは FAX で送付願います。）

ご回答いただいた内容は、統計的に処理いたしますので、個別情報をそのままの形で外部に出すことはございません。また、ご協力頂きましたことによりご迷惑をおかけすることは一切ございません。

ご多用の折にお手を煩わせることになり、誠に恐縮でございますが、調査の趣旨をご理解の上、皆様のご協力を賜りたく重ねてお願い申し上げます。

謹白

一般社団法人福祉評価推進事業団

ご記入に際してのお願い

- 回答は、介護サービス情報の公表制度のご担当者の方にご回答いただくようお願いいたします。
- この調査についてのお問い合わせは、下記までお願いいたします。

【本調査についての照会先】

一般社団法人福祉評価推進事業団
〒464-0853 愛知県名古屋市千種区小松町五丁目 2 番 5 号
TEL : 052-732-6690 e-mail : info@fukushi-hsj.org

3) 新規指定以外の事業所に対する調査について、該当する箇所にお印をお付けください。

(基本情報・運営情報それぞれについて) (あてはまるもの全てに○)

		基本情報	運営情報
1	毎年調査		
2	隔年調査		
3	一定期間毎に調査⇒具体的に ()		
4	自ら調査を希望する事業所へ調査		
5	その他⇒具体的に ()		
6	調査は実施しない		

4) →3) で1～5とご回答した方にお聞きします

どのような調査を実施していますか。該当する番号にお印をお付けください。

(あてはまるものすべてに○)

1 調査員による訪問調査	3 書面調査
2 都道府県職員による訪問調査	4 その他
⇒具体的に ()	

5) →3) で「4 自ら調査を希望する事業所へ調査」とご回答した方にお聞きします。

自ら調査を希望した事業所へインセンティブを付与していますか。該当する番号にお印をお付けください。(公表システムでのマークは除く)

【愛知県の事例】事業所は訪問調査を受けると「受審済証」が取得でき、事業所内に掲示するなど活用できる。

1 インセンティブを付与している	2 インセンティブを付与していない
⇒具体的に ()	

(指定調査機関について)

問2 平成25年度現在、調査機関を指定していますか。該当する番号にお印をお付けください。

1 調査機関を指定している	2 調査機関を指定していない
⇒指定調査機関の数 ()	

(指定公表センターについて)

問3 平成25年度現在、公表センターを指定していますか。該当する番号にお印をお付けください。

1 公表センターを指定している	2 公表センターを指定していない
-----------------	------------------

(調査員について)

問4 平成25年度現在、登録されている調査員はいますか。該当する番号に○印をお付けください。

- | | |
|-----------------|------------------|
| 1 調査員登録をしている | 2 登録されている調査員はいない |
| ⇒登録調査員の人数 () 名 | |

問5 調査員養成研修の実施状況を教えてください。

	養成研修の実施の有無	開催年・月	養成人数
平成24年度			人
平成25年度			人

(調査手数料について)

問6 平成25年度調査を実施している都道府県にお聞きします。

どのような場合に調査手数料を徴収していますか。該当する番号に○印をお付けください。

- | | |
|--------------------|---------------|
| 1 自ら調査を希望する事業所のみ徴収 | 3 その他 () |
| 2 全ての調査対象事業所から徴収 | 4 調査手数料は徴収しない |

(「事業所の特色」の活用促進について)

問7 平成24年10月に新しくなった公表システムには「事業所の特色」を事業所が任意で記入することができますが、この「事業所の特色」の活用を促進する工夫等を行っていますか。該当する番号に○印をお付けください。

- | |
|--|
| 1 「事業所の特色」の活用を促進する工夫等を行っている
⇒具体的に () |
| 2 「事業所の特色」の活用を促進する工夫等を行っていない |

【参考資料】『平成 24 年度老人保健健康増進等事業 介護サービス情報の公表制度にかかる調査のあり方に関する調査研究事業 報告書』30 ページに掲載

（引用ここから）

（参考）訪問調査結果速報値（平成 25 年 2 月現在）

平成 24 年度の調査研究事業において、愛知県内の 321 事業所に対して訪問調査を実施した結果、基本情報を修正した事業所は 233 件（72.6%）、運営情報を修正した事業所は 263 件（92.2%）であった。また、単純な誤記入等も含め、321 事業所の基本情報の修正箇所数は平均 5 箇所、運営情報の修正箇所数は平均 15 箇所となっている。

平成 24 年度愛知県内事業所に対する訪問調査における修正事業所数（平成 25 年 2 月現在）

訪問調査事業所数	基本情報修正事業所数	運営情報修正事業所数
321	233	296
100%	72.6%	92.2%

（引用ここまで）

（ご意見）

介護サービス情報公表制度のあり方等について、ご意見がございましたら、下記空欄にご記入ください。

以上でアンケートは終わりです。ご協力ありがとうございました。

E-mail もしくは FAX でご提出をお願いします。

一般社団法人福祉評価推進事業団 事務局

FAX 052-732-6689 メール info@fukushi-hsj.org

2. 都道府県アンケート調査の結果

平成 25 年度老人保健健康増進等事業
介護サービス情報の公表制度にかかる調査のあり方に関する調査研究事業
アンケート調査結果（都道府県担当課）

一般社団法人福祉評価推進事業団

1. アンケート調査の概要

(1) 調査目的

本調査は、情報公表制度にかかる調査のあり方を検討するため、都道府県担当課の意識、実態等を把握することを目的とする。

(2) 調査対象・調査方法等

①調査対象・抽出方法等

47 都道府県 介護サービス情報の公表制度の担当課を対象とした。

②調査方法

郵送及び E-mail による配布・回収

③調査期間

平成 26 年 3 月 5 日（水）から平成 26 年 3 月 20 日（木）

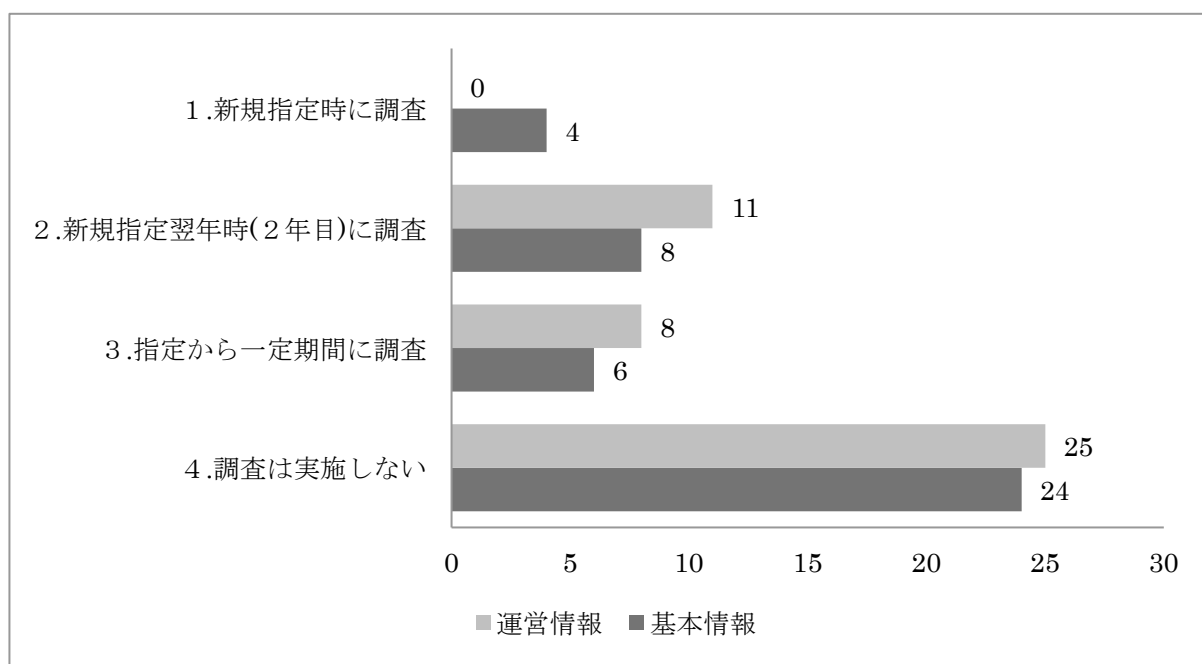
(3) 調査票の回収状況

調査種別	配布数	回収数	有効回収数	無効
都道府県	47	47 (100%)	47 (100%)	0

2. アンケート調査集計結果

問1 平成25年度現在の「介護サービス情報の公表」制度における調査に関する指針について具体的に教えてください。

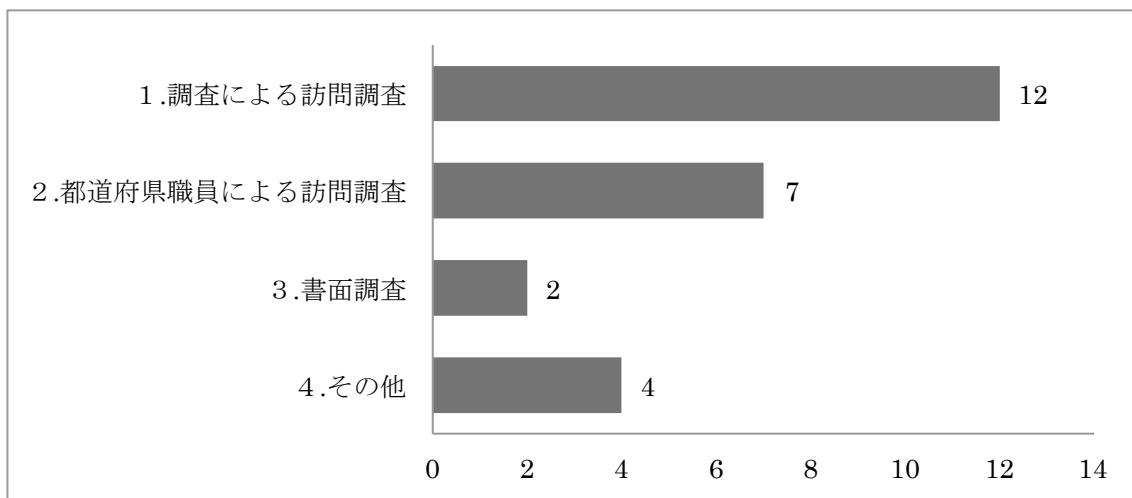
2) 新規指定事業所に対する調査について、該当する箇所には○印をお付けください。
(基本情報・運営情報それぞれについて)



【3. 指定から一定期間に調査 具体的回答欄】

- ・新規指定3年目、以降3年毎 2件
- ・新規指定の翌年から3年間 1件
- ・6年に1回 1件
- ・新規の現地指導と同時に実施(指定後6か月程度) 1件
- ・指定後検査の実施に併せて 1件

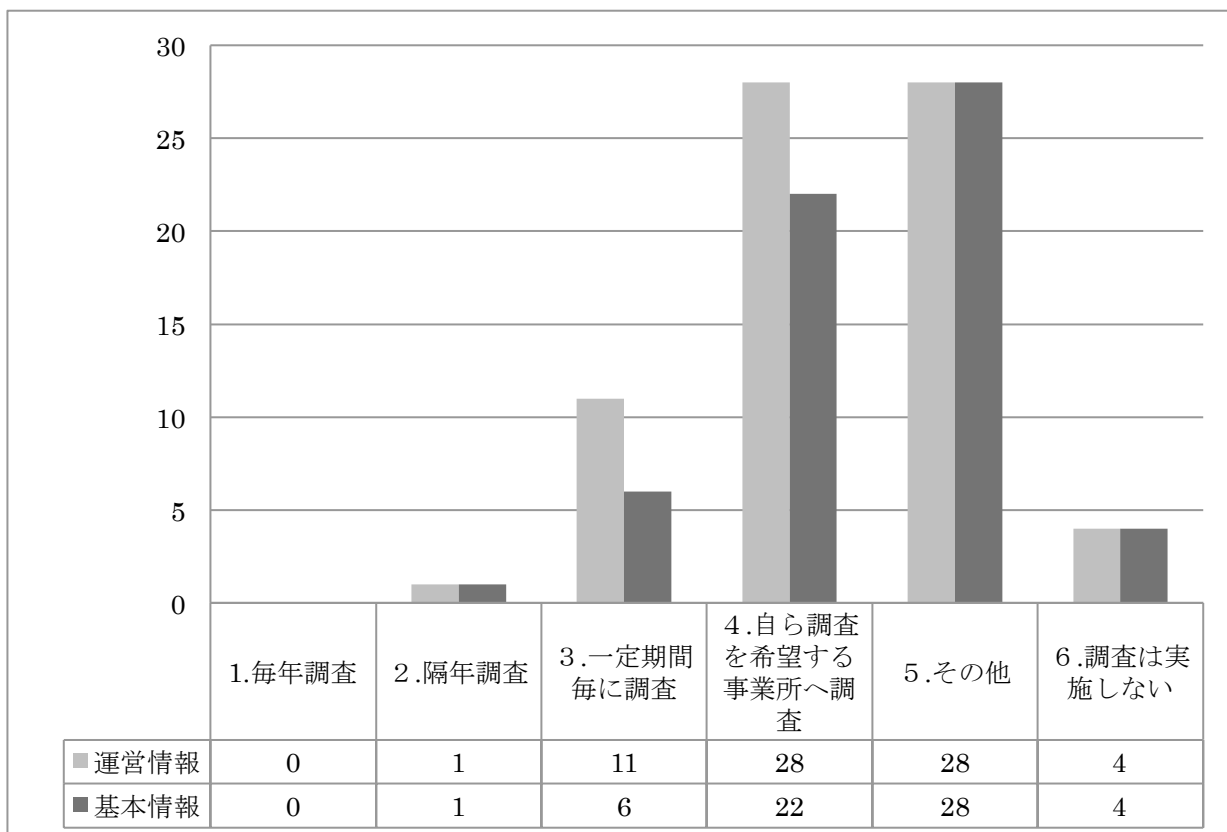
2) →1) で1、2、3とご回答した方にお聞きします
どのような調査を実施していますか。該当する番号に○印をお付けください。



【4. その他 具体的回答欄】

・他制度との連携等により効率的に実施する。例) 実地指導

3) 新規指定以外の事業所に対する調査について、該当する箇所には○印をお付けください。(基本情報・運営情報それぞれについて) (あてはまるもの全てに○)



【3. 一定期間毎に調査 具体的回答欄】

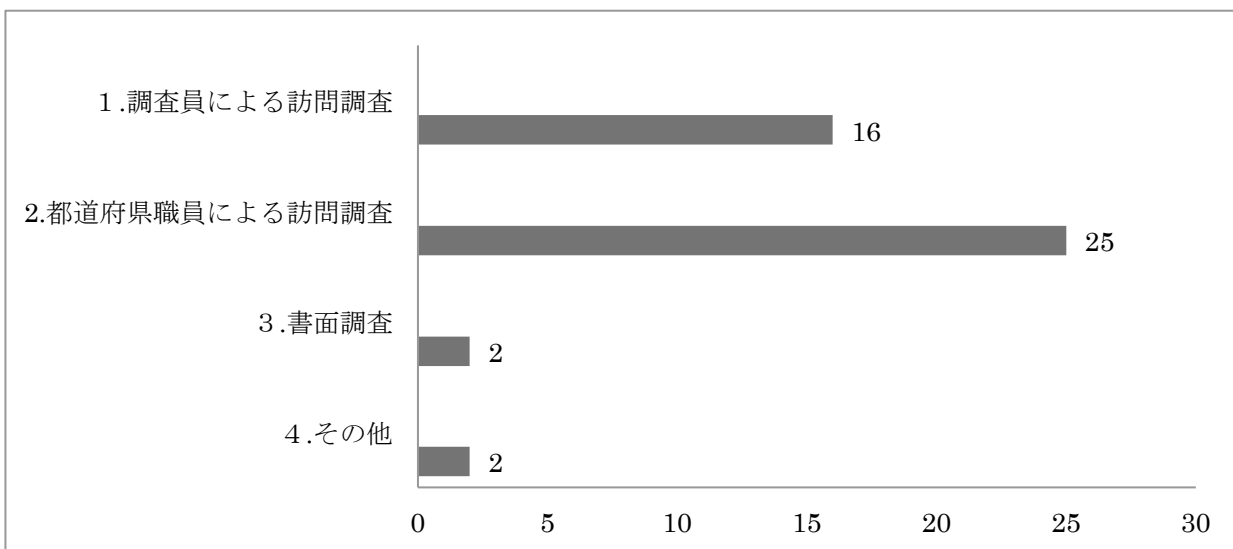
- ・ 6年に1回 4件
- ・ 3年に1度 2件
- ・ 更新申請時、指定更新時 2件
- ・ 希望があった時、実地指導時 1件

【5. その他 具体的回答欄】

- ・ 報告内容に虚偽が疑われる場合 19件
- ・ 調査が必要とみとめられた場合 10件
- ・ 通報・苦情があった場合 12件
- ・ 実地指導時 5件
- ・ 新規指定から2年目の事業所 1件
- ・ 指定から2～4年目の事業所 1件

4) →3) で1～5とご回答した方にお聞きします

どのような調査を実施していますか。該当する番号に○印をお付けください。
 (あてはまるものすべてに○)

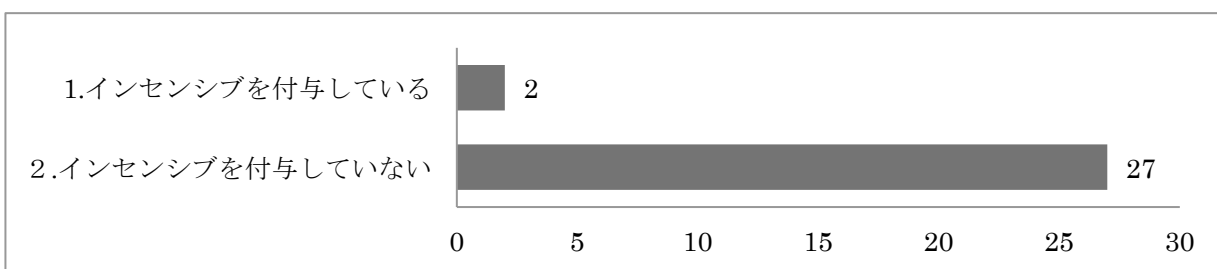


【4. その他 具体的回答欄】

・面接調査以外の方法でも可

5) →3)で「4 自ら調査を希望する事業所へ調査」とご回答した方にお聞きします。自ら調査を希望した事業所へインセンティブを付与していますか。該当する番号に○印をお付けください。(公表システムでのマークは除く)

【愛知県の事例】事業所は訪問調査を受けると「受審済証」が取得でき、事業所内に掲示するなど活用できる。

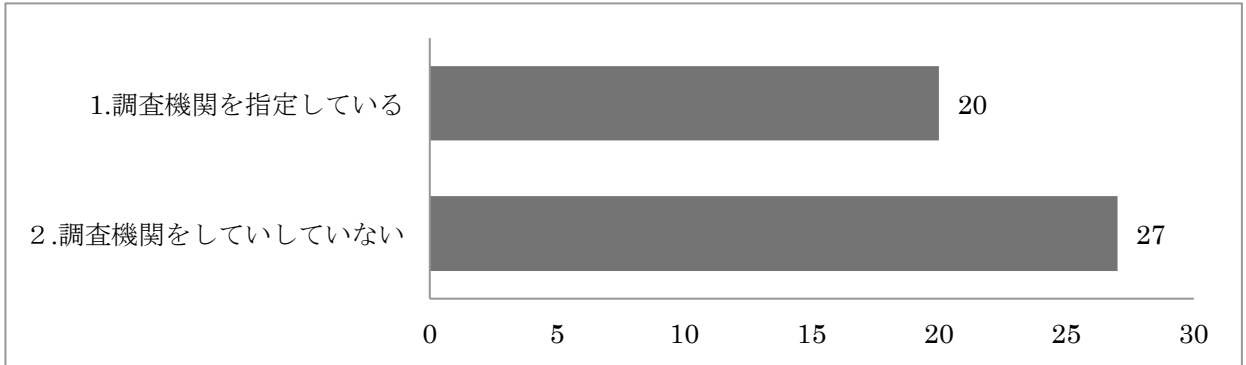


【1. インセンティブを付与している 具体的回答欄】

・「受審済証」を発行し掲示するなど活用できる 2件

(指定調査機関について)

問2 平成25年度現在、調査機関を指定していますか。該当する番号に○印をお付けください。

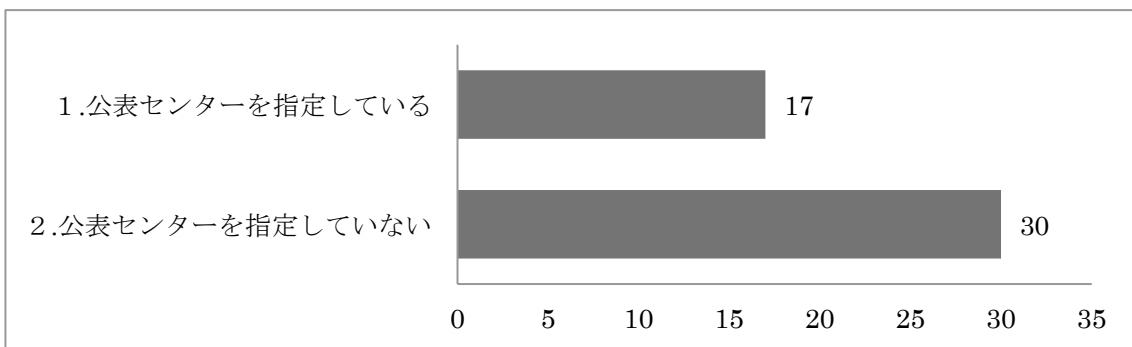


【1. 指定調査機関の数 回答欄】

愛知県→9・愛媛県→1・奈良県→2・福井県→2・広島県→1※公表センターと一体的に指定・東京都→20・青森県→1・北海道→4・滋賀県→4・富山県→3・大阪府→8・沖縄県→2・島根県→6・秋田県→1・神奈川県→5・静岡県→12 法人※指定はされているが、24年度以降は調査を行っていない・和歌山県→3・石川県→9・宮城県→3・岩手県→1

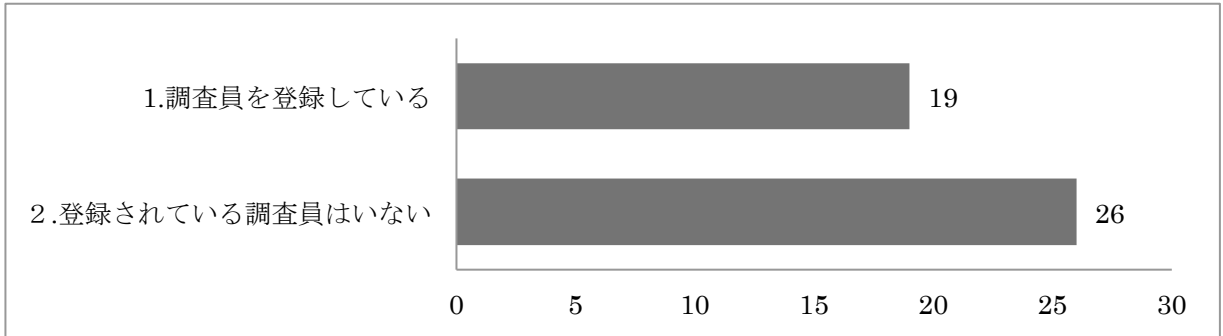
(指定公表センターについて)

問3 平成25年度現在、公表センターを指定していますか。該当する番号に○印をお付けください。



(調査員について)

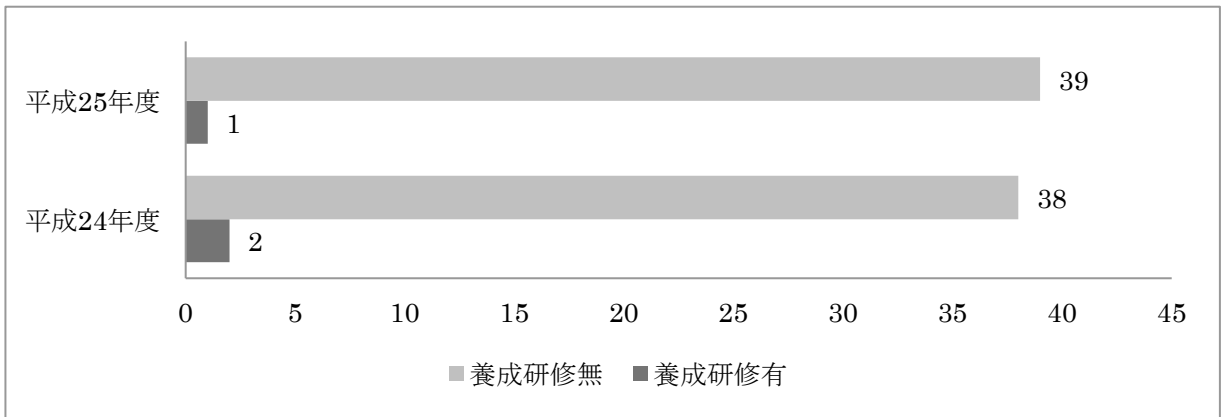
問4 平成25年度現在、登録されている調査員はいますか。該当する番号に○印をお付けください。



【1. 調査員の登録人数 回答欄】

愛知県→604名・愛媛県→6名・広島県→121名・→奈良県 101名・福井県→136名・鳥取県→135名・東京都→519名・沖縄県→73名・青森県→10名・北海道→425名・滋賀県→272名・大阪府→602名・秋田県→67名・神奈川県→398名・静岡県→23年度末時点で321名・石川県→116名・宮崎県→235名・宮城県→104名・岩手県→53名

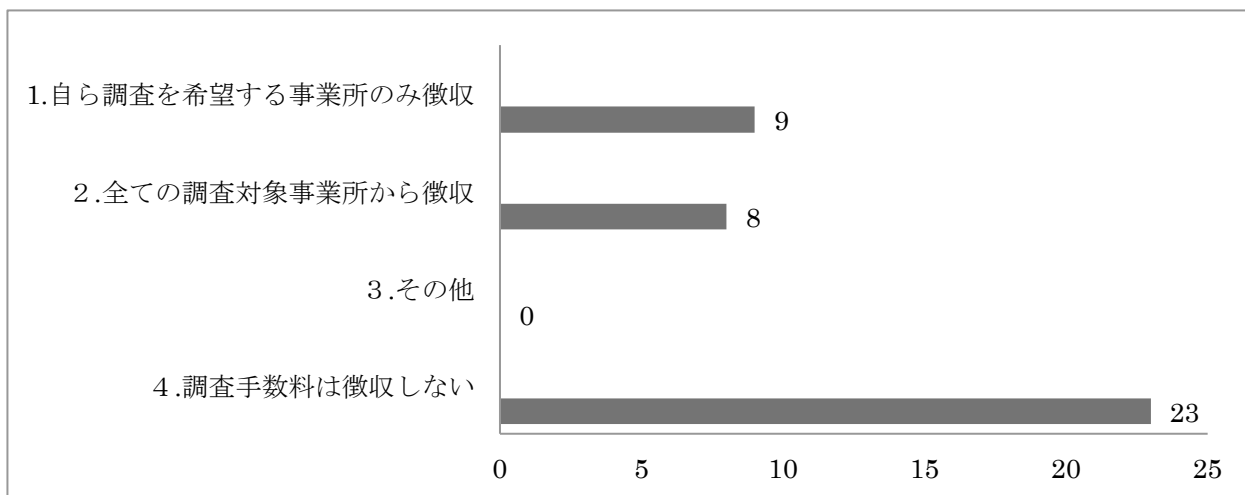
問5 調査員養成研修の実施状況を教えてください。



(調査手数料について)

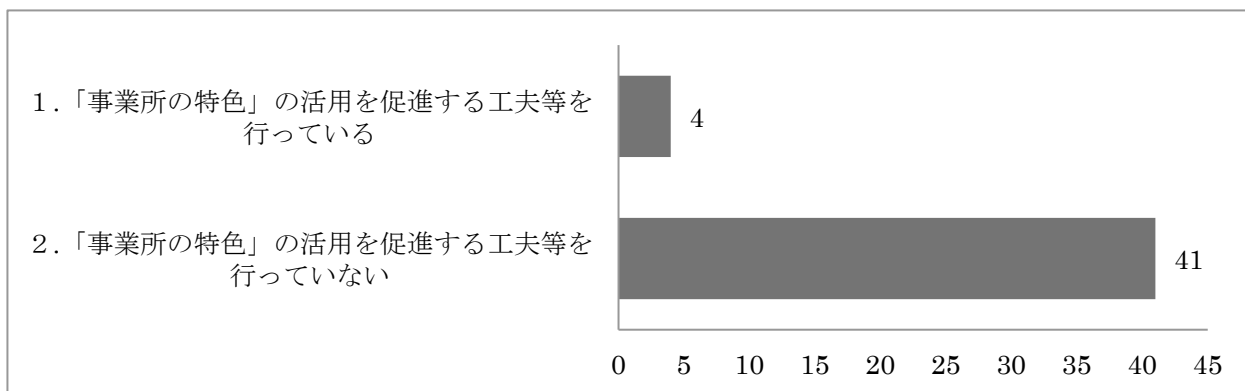
問6 平成25年度調査を実施している都道府県にお聞きします。

どのような場合に調査手数料を徴収していますか。該当する番号に○印をお付けください。



(「事業所の特色」の活用促進について)

問7 平成24年10月に新しくなった公表システムには「事業所の特色」を事業所が任意で記入することができますが、この「事業所の特色」の活用を促進する工夫等を行っていますか。該当する番号に○印をお付けください。

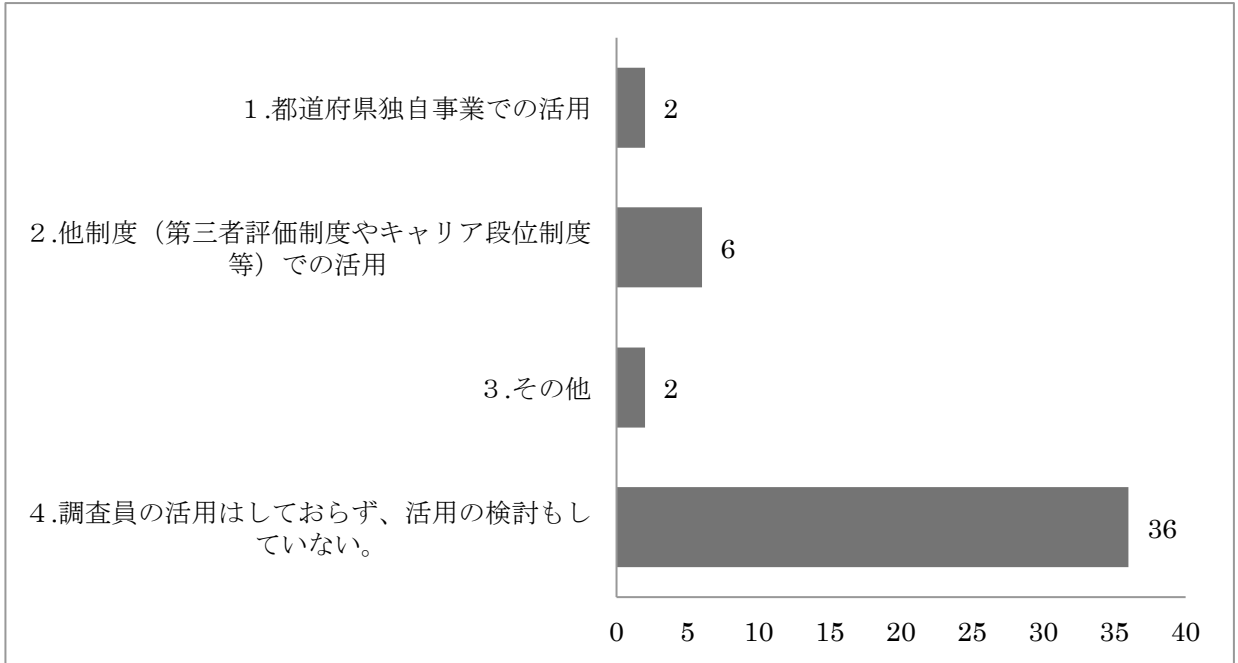


【1.「事業所の特色」の活用を促進する工夫等を行っている 具体的回答欄】

- ・活用事例について案内や口頭で説明、ホームページで解説。 3件
- ・報告依頼時に「事業所の特色」の説明及び記入案内。 2件

(調査員の活用に関する考え方について)

問8 平成17年から各都道府県で養成してきた調査員をどのようなかたちで活用している、もしくは活用を検討していますか。該当する番号に○印をお付けください。

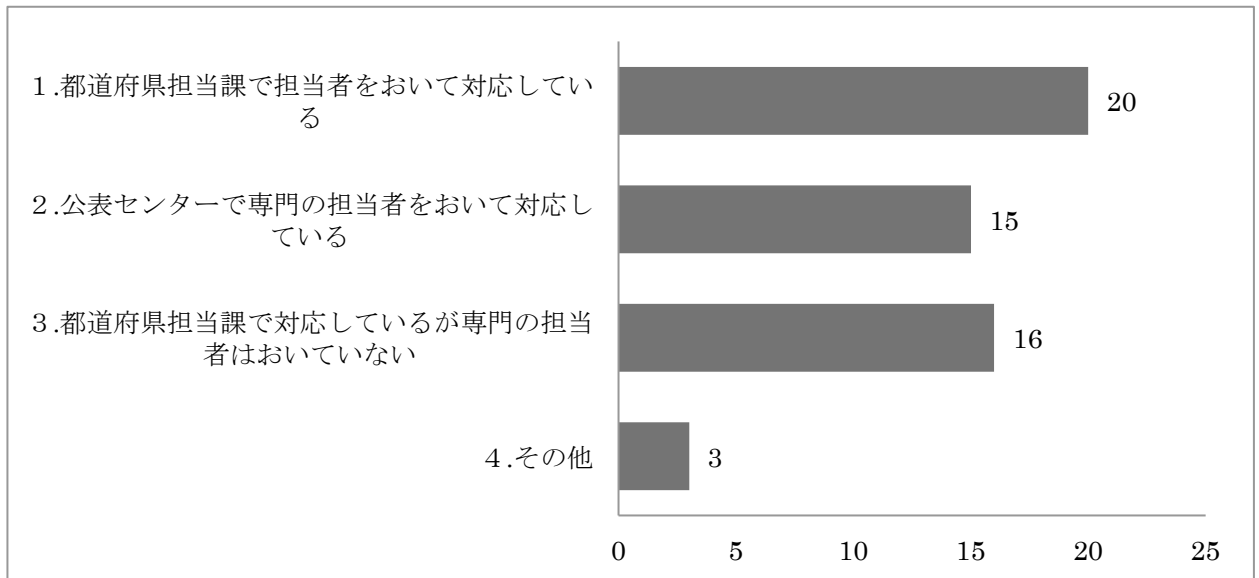


【2. 他制度（第三者評価制度やキャリア段位制度等）での活用 具体的回答欄】

- ・ 第三者評価制度 3件
- ・ 地域密着型サービス外部評価調査員 4件

(事業所等からの問い合わせ等の対応について)

問9 介護サービス事業所等からの問い合わせ(公表システムへの記入方法、各項目に関する疑義などの照会)に対してどのような体制で対応していますか。該当する番号に○印をお付けください。



【4 その他 具体的回答欄】

- ・ 県の担当者及び公表センターで対応 2件
- ・ コールセンター設置委託 1件

問10 公表される情報の正確性を担保するためにどのような取組みを実施していますか。下記空欄に具体的にご記入ください。

・ 滋賀県→正確性を担保するための特段の取組みは実施していません。

・ 静岡県→まずは各事業所に情報を公表させることを優先しているため、公表される情報の正確性を担保するための取組みは特段行っていない。

・ 神奈川県→2. 問い1(3)で回答したように訪問調査を実施している。

また、今後、介護サービス事業者を指定した、或いは変更等があった際に事業者情報を登録している台帳システムの情報と公表システムの情報を突合し、公表後に届け出内容に変更等があるなどの理由によりデータが不一致する場合には情報を修正するなど、より情報の精度が高まるような取組みを実施する予定としている。

・大阪府→報告システムにより事業所が報告（入力）する際の入力誤りを防ぐため、事業所への通知文書やホームページ上において、間違いやすいポイントやよくある質問をピックアップし分かりやすく解説するなど事業所への説明方法を工夫している。

情報の正確性については、法令上、事業者に報告の義務があることから、一義的には事業者の責任であり、行政が全ての事業者の情報を担保することは物理的に困難であることについて利用者等に理解を求めていくべきと考える。

・鳥取県→指定事業者台帳の登録情報との照合。

・青森県→自ら調査を希望する事業所について調査を実施

・秋田県→定期的な訪問調査の実施。

・山形県→指定情報公表センターにおいて、事業所が入力した情報を県が公表、提供している事業所データと適宜照合、確認している。

・広島県→具体的な取組は行っていないが、県及び指定情報公表センターのホームページ等において、原則、事業所自ら報告された内容がそのままインターネット上で公表されることとなるため、事業所において十分に確認したうえで報告を行うよう周知している。

・愛知県→新規指定翌年時（2年目）の調査、自ら調査を希望する事業所への調査、実地指導と同時等に調査をすることにより、最低6年に1回は、公表される情報を確認する体制をとっている。

・愛媛県→事業所の情報に疑義がある場合は、事業所に連絡する等して実態を把握するよう努めるとともに、必要に応じて訪問調査を実施することとしている。

・東京都→6年に1回訪問調査を実施する。

・奈良県→基本情報については受理前にエラーチェックを行い、不備や入力誤りを発見次第、確認及び訂正指示を行っているほか、運営情報については指針で定期的に調査を行うことを定めて運用している。

・香川県→実地指導時に、公表内容と実態に相違点が無いかを確認している。

・埼玉県→新規事業所については基本情報の書面調査を実施し、指定申請の内容と突合している。

・大分県→特に新規指定事業所については、県の担当者が事業者台帳のデータと照合して審査し、事業者の確認をとり誤りを修正している。

・佐賀県→入力されたデータに明らかな疑義を確認した際は、電話等で確認をしている。

また、調査時にも確認を行っている。

・三重県→基本的には、事業者の責任において情報の報告を行っていただき、県はその情報を客観的に確認し、公表を行っている。手数料を廃止し、調査の実施に関する指針において、報告内容に虚偽が疑われる場合や公表内容について利用者等から通報があった場合等で、知事において調査を実施する必要があると判断した場合に、調査するとしている。指針に該当する事案が発生した場合には、訪問調査を行い、情報の内容と実態に整合がとれているか確認を行うこととしている。

・千葉県→公表内容に虚偽が疑われる場合又は通報があった場合には、県が自ら調査を行うこととしている。

・徳島県→事業者から提出された内容について、各サービスの指定事務担当者によるチェックを行い公表作業を行っている。

・島根県→公表担当者がチェックをして不明確な部分については修正等を事業所に依頼している。公表担当で情報の正否の判断がつかかねる部分については、各サービス担当者が該当事業所等に連絡を取り確認している。

・長野県→指定情報公表センターに報告された内容に疑義がある場合は、都道府県データと報告データの突合し、不備があれば差し戻しを行っている。

・高知県→公表前の簡単な審査

・群馬県→新規指定後、初めて運営情報を報告した際に、その内容確認を行うため介護高齢課職員が現地調査を実施しており、報告内容について確認し、その後に公表をしている。その際に、事業者が報告時に迷うポイント等を説明し、翌年以降の正確な報告について注意喚起を実施。

・山梨県→年に一度の集団指導の際に事業者へ説明している。

・福岡県→事業所の実地指導の際に公表情報の内容についても確認を行っている。

・長崎県→介護事業者の集団指導時に周知している。

・富山県→調査の実施による。

・新潟県→疑義のあるデータについては、事業所に照会している。

・兵庫県→ひょうご介護サービス情報公表活用制度として、自ら調査を希望する事業所に対して、別途調査等を受けられる仕組みを構築し、調査等を実施しており、その中で正確性の担保を図っている。

【自由回答欄】

介護サービス情報公表制度のあり方等について、ご意見がございましたら、下記空欄にご記入ください。

・滋賀県→本県では、平成24年度の介護サービス情報公表制度の改正に伴い、事業所に過度の負担を掛けないという観点から調査手数料を廃止したため、仮に調査が必要な状況となっても、調査機関に調査を実施してもらうことは困難な状況です。今後、介護サービス情報の公表制度を推進し、なおかつ公表される情報に正確性を期そうとするのであれば、調査に依らない正確性担保のための制度的な方策が必要であると考えます。

・静岡県→「利用者による事業者の選択を支援することを目的に、事実に基づいた客観的な情報をもとに比較検討できるようにする」という考え方自体はいいと思いますが、利用者が事業者を選択する際にどのような情報により選択しているか（運営情報として公表しているような情報をもとに事業者を選定しているか等）が検証されておらず、また県で行う実地指導でケアマネジャーなどの話を聞く範囲では、運営情報の内容はあまり重要視されていない印象を受けます。

例えば、デイサービスの場合では、サービス提供時間帯、入浴の有無や機能訓練の内容、家からの距離といった情報は当然考慮していますが、知り合いがいるかどうか、数字ではあらわせない「雰囲気」といった点で選んでいるケースも多いように感じます。

また、事業者選定の重要な要因と考えられる費用（居住費、食費、教養娯楽費、その他の日常生活費など）について、他事業所との比較検討を簡単には行うことができず、使い勝手の悪さも感じます。

このため、現行の方式（公表内容）が、真に、利用者が「実際に」事業者を選択することの支援となっているか疑問を感じます。

以上の点から、何らかの見直し（少なくとも公表内容の再検討）は必要だと思います。

・山形県→介護サービス情報の公表制度創設の第一義的な目的は、利用者がより良い事業者を適切に選択するためであり、言い換えれば、その目的を達成するためのツールとして制度が存在している。

利用者が適切に事業者を選択するためには、それに必要な情報を正確に提供することが肝要だが、その必要な情報の範囲を広げれば広げるほど、その精度の確認により多くの費用と労力を要する。

事業者から手数料を徴収するにしろ、行政の一般財源や国からの補助金で賄うにしろ、目的の達成に必要な環境整備とそれに伴うコストパフォーマンスのバランスは取れていなければならない。

その意味において、利用者が実際に事業者を選択する上で、どの程度この介護サービスの公表制度という仕組みが利用されているのか、選択にあたりどの程度、どの部分の情報が使用されているのかの検証は、ツールの存在意義を判断する上で不可欠と考える。

取れているのかという疑問は、本県で調査を必須としなくなった理由のひとつである。）

(より詳細な情報はあるに越したことはないが、利用者が事業者選択のために利用している部分の情報量及び精度と、そのためのコスト及び事業者や行政等の労力、その両者の関係の均衡が取れているのかという疑問は、本県で調査を必須としなくなった理由のひとつである。)

公表制度の周知努力は引き続き必要だが、利用者による事業者の適切な選択という制度の本旨にあった活用がなされているのか、議論を重ねるべきと考える。(サービスの質の向上という副次的な効果もあるが、それは当該制度を含めた様々な手法で図られるべきものとする。)

・**広島県**→事業者が報告する情報項目について、抜本的見直しを行うとともに、報告する事業者の負担軽減及び利用者等の利活用促進のために、継続してシステムの使用の利便性の向上を図ることが必要だと考える。

・**奈良県**→「介護サービスの質の向上」及び「サービス利用者の選択に資する情報の提供」を目的とした制度の趣旨を理解し、行政として積極的な事業実施を心掛けているが、対事業者においては費用対効果の理解を得られにくいと感じている。

介護サービス事業者に課せられる本制度に基づく報告は、サービスによっては第三者評価や外部評価の制度と重複して受審する場合があります、さらに別途実施される施設・事業所調査、実地指導及び書面監査等、様々な視点で行政から関与されることに嫌気した意見も多数伺っている。要は、それぞれの制度の目的や理念が十分に理解されず、効果を感じていないことが原因と考えられる。

他方で、事業所データベースとして捉えた時に、みなし事業者はやむなしとしても 100 万円未満や未報告のケース等、すべての事業者が網羅されていないところが極めて不十分であり、決して使い勝手が良いものとは言えない。

今後、システムへの意見として、事業所データベースとして秀でたシステムとするならば運営情報をスリム化して、過去の WAM-NET のように指定権者への届出情報を元に正確な情報を網羅的に掲載する方式をとるべきであるし、事業所 PR サイトとして選択に資する情報提供に秀でたシステムとするならば民間の宿泊先検索サイトのように掲載される情報の内容や目的をより明確にし、情報提供すべき項目に絞り込んだ構成にすべきである。調査ありきではなく、名実ともに理解されやすいコンセプトを明確にすべきと考える。

・**福島県**→利用者及び家族にとっては情報量が多すぎることから、本当に利用者が必要と思われる情報に限定し、情報量を削減することが必要と思われる。

・現在の、公表システムの利用状況をみると平日に多くなっており、事業者、行政機関等が業務で使っている場合が多いと考えられる。

・最低限の事業所の基本情報については、都道府県での入力公表が可能にできないのか。

(事業所名、所在地、サービス種類、電話番号のみ)

・**香川県**→事業所にとっても、閲覧する利用者にとっても本制度を活用することにより得られるメリットが感じられていないため、制度がなかなか浸透していない状況である。

そのような状況の打開策の一つとして、香川県では本制度普及促進のためのリーフレットを作成した。今後も、利用者及び事業所にはもちろん、保険者に対しても制度の周知を図っていく予定である。

また、本制度のシステムが以前のWAMNETと比べて使いにくい（例：検索条件に合致する事業所を一覧表の形式で印刷できない。）というのも、利用が進まない一つの要因であると考えられるため、検討していただきたい。

・**埼玉県**→介護サービス情報公表のあり方ではないが、公表される情報については、公表情報については、公表情報の精度の確保及び事業所負担の軽減の観点から、基本情報について、事業所指定情報を反映したものであることが望ましいと思われる。

・**大分県**→事業所に対して訪問調査を実施できていない現状では、誤情報が公表されてしまっている可能性は否めないが、手数料を廃止している当県においては、訪問調査の実施は困難である。

誤情報により利用者等から不利益を被ったという通報を1件も受けていない現状では、手数料を徴収して訪問調査を行うことのコスト（労力及び費用）と比較すると、現状の調査指針に基づいた運用を継続する予定である。

また、現状の運用では、地域密着型サービスや、指定権者が中核市に移行している事業所についても県が公表事務を担っているが、より直接的に指導できる指定権者がその事務を行う方向での制度改正を希望する。

・**岐阜県**→基本情報について、入力項目の説明不足による誤記入を防ぐため、記載要領の記述を充実していただきたい。

・**三重県**→介護サービスの選択を支援する目的の制度であるため、利用者が知りたい内容をわかりやすく掲載することが必要である。

平成27年度から公表予定となっている「地域包括支援センター」や「生活支援サービス」の情報を掲載することは、各市町村における地域資源の情報提供になるため、このような情報の公表を拡充し、システムの利活用の推進を図る必要がある。

・**島根県**→（利用者側）

「介護サービス情報の公表」という制度やインターネット上でのシステムの存在自体があまり知られていないため一般の方に活用されていない。

都道府県により取り組みにばらつきがあり、利用者のサービス選択にどの程度役に立っているのか疑問がある。

項目についてわかりにくかったり利用しづらい点もあり、高齢者自身はもとより、その家族にとっても利用しにくい。

（事業者側）

多忙な業務の中で専任の事務員等もない事業所もあり、インターネット上で提出する作業自体が負担となっているという声も事業所側からある。

・**群馬県**→介護サービス情報公表システムについて、十分に有効活用されていない印象を受けるため、多くの方に周知して有効活用されるような取組を強化したい。

・**茨城県**→当該制度が、「利用者の事業所選択のための制度」である以上、事業所からの各種届出内容については、WAMNETのように反映させ、内容の正確性を担保すべきと考えます。

・**福岡県**→介護サービス情報公表システムの認知度が低いため、事業所が時間をかけて報告を行っても報われないという意見を頂いたことがある。今後、当システムの利用されるようさらに周知に力を入れていく必要があると考える。

地域密着型サービスの外部評価結果の公表は、サービスの質の改善を目指すという目的で行われるものであり、介護サービス情報の公表制度とは目的が異なることから、WAMネットで行われているが、いずれも利用者の事業選択に資する情報であるため、これを一元化すべきであると考ええる。

・**石川県**→運営情報は文字が多すぎて、一般の方は見る気がおきないのではないかと。

・**兵庫県**→＜参考＞

本県では、問8，10にも記載しておりますが、自ら調査を希望する事業所については、情報公表制度を活用した本県独自の取り組みとして、事業者及び利用者の双方にとって、真に事業者選択に資する制度（利用者による主体的な介護サービス事業所の選択）となり、また事業者自らが質の向上に活用（介護サービス事業所のサービス改善の取り組みの促進）できるよう、別途調査等を受けられる仕組みを構築し、運用しております。

制度概要等につきましては、兵庫県ホームページに掲載しております。

＜県 HP アドレス＞

<http://web.pref.hyogo.lg.jp/kf05/zyouhoukouhyou-tyousatou.html>

介護サービス情報の公表制度（平成25年度）都道府県アンケート

番号	都道府県名	アンケート結果															
		問1(1)		問1(2)	問1(3)		問1(4)	問1(5)	問2	問3	問4	問5		問6	問7	問8	問9
		基本情報	運営情報		基本情報	運営情報						平成24年度	平成25年度				
1	北海道	4	4		4・5	4・5	1	2	1	1	1	無	無	2	2	4	2
2	青森県			1	4	4	1	2	1	1	1	無	無	1	2	4	1・2
3	岩手県	1		1	3・4	3・4	1	2	1	1	1	無	無	2	2	4	1・2
4	宮城県	2	2	1	3・4	3・4	1	2	1	1	1	無	有 H25.10 17名	2	1		2
5	秋田県		2・3	1		3・4	1	2	1	1	1	無	無	2	2	1	2
6	山形県	4	4		5	5	2		2	1	2	無	無		2	4	2
7	福島県	4	4		5	5	4		2	2	2	無	無		2	4	3
8	茨城県	4	4		5	5	2		2	2	2			1		4	1
9	栃木県	4	4		4	4	2	2	2	2	2	無	無		2	4	3
10	群馬県	2	2	2	6	6		2	2	2	2	無	無	4	1	4	1
11	埼玉県	1	4	3	4・5	4・5	2	2	2	1	2			4	2	4	2・3
12	千葉県	4	4		6	6			2	1	2	無	無		2	4	2
13	東京都	4	3	1	6	3・4	1	2	1	1	1	無	無	1	2	4	2
14	神奈川県	3	3 (但し初年度は除く)	1	3・4・5	3・4・5	1	2	1	1	1	無	無	2	2	4	4
15	新潟県	4	4		5	5	2		2	2	2	無	無	4	2	4	1
16	富山県	4	4・5	1	2	1	1									2	1・2
17	石川県	2・3	2・3	1	3・4・5	3・4	1	2	1	2	1	有 H24.11 13名	無	4	2	2	1
18	福井県		2	1		3	1		1	1	1	無	無	2	2	4	2
19	山梨県	4	4		5	5	2		2	2	2	無	無	4	2	4	1
20	長野県	1		2	4・5	4・5	2	2	2	1	2			4	2	4	1・2
21	岐阜県	4	4		4	4	2	2	2	1	2	無	無	4	2	4	2
22	静岡県	4	4		5	5	2		1	2	1	無	無	4	2	4	3
23	愛知県	2	2	1	4・5	4・5	1・2	1	1	2	1	有 H24.10～ 12	無	1	2	3	1

介護サービス情報の公表制度（平成25年度）都道府県アンケート

番号	都道府県名	アンケート結果															
		問1(1)	問1(2)	問1(3)	問1(4)	問1(5)	問2	問3	問4	問5	問6	問7	問8	問9			
24	三重県		4	4・5	4・5	2	2	2	2	2	無	無	4	2	2	1	
25	滋賀県	4	4	4・5	4・5	1・2	2	1	2	1	無	無	4	2	4	1	
26	京都府	4	4	6	6			2	2	2	無	無	4	2	4	1	
27	大阪府	4	4	6	4	1	2	1	1	1	無	無	2	1	2	2	
28	兵庫県	4	4	5	5	2		2	1	2			4	2	1	2・3	
29	奈良県	2	2	1	3・4・5	3・4・5	1	2	1	2	1	無	無	2	2	4	3
30	和歌山県	4	4	4	4		2	1	2				1	2	4	3	
31	鳥取県	4	4	5	5	2		1	2	1	無	無	4	2	4	3	
32	島根県	4	4	4・5	4・5	3	2	2	2	2	無	無		2	4	1	
33	岡山県	3	3	2	4・5	4・5	2	2	2	2	無	無	4	2	4	1	
34	広島県	4	4		3・4・5	2	2	1	1	1	無	無	4	2	4	4	
35	山口県	2	2	4	5	5	2・3		2	2	2	無	無	4	2	4	3
36	徳島県	3	3	2	5	5	2		2	2	2	無	無	4	2	4	3
37	香川県	3	3	2	2・3・4	2・3・4	2	2	2	2	無	無	4	2	4	3	
38	愛媛県	2	2	1	5	5	1		1	2	1	無	無	4	1	2	1
39	高知県		2	2	3・4・5	2	2	2	2	2	無	無	4	2	2	3	
40	福岡県	4	4		4	2	2	2	2	2	無	無	1	2	3	1	
41	佐賀県	3	3	2	4・5	4・5	2	1	2	2	2	無	無	1	2	4	1
42	長崎県	4	4		6	6			2	2	2	無	無	4	2	4	3
43	熊本県	1		3	4	4	2	2	2	2			1	2	4	1・4	
44	大分県	4	4		5	5	2		2	2	2	無	無	4	2	4	3
45	宮崎県	4	4		5	5	2		2	2	1	無	無	4	2	4	3
46	鹿児島県	4	4		5	5	4		2	2	2	無	無		2	4	3
47	沖縄県	2	2	1	4	4	1	2	1	2	1	無	無	1	2	4	1

3. 平成 24 年度訪問調査での修正検証調査

平成 24 年度に訪問調査を実施し情報が公表されているデータについて、各サービスの各項目ごとに何件修正があったかを検証した。

下記 4 つのサービスで実態調査を実施した。

居宅介護支援事業所

通所介護

訪問介護

認知症対応型共同生活介護

平成24年度介護サービス情報の公表制度 訪問調査訂正数実態調査

一般社団法人福祉評価推進事業団

居宅介護支援

都道府県名	
調査機関名	

当該サービスの調査件数	206
-------------	-----

基本情報

項目	修正件数
●1.事業所を運営する法人等に関する事項	
法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先	
法人等の名称	9
法人等の主たる 事務所の所在地	3
法人等の連絡先	10
法人等の代表者の 氏名及び職名	5
法人等の設立年月日	7
法人等が当該都道府県内で実施する介護サービス	85
●2.介護サービス(予防を含む)を提供し、又は提供しようとする事業所に関する事項	
事業所の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先	
事業所の名称	3
事業所の所在地	16
事業所の連絡先	9
介護保険事業所番号	1
事業所の管理者の氏名及び職名	8
事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定若しくは許可を受けた年月日	16
生活保護法第54条の2に規定する介護機関(生活保護の介護扶助を行う機関)の指定	6
事業所までの主な利用交通手段	7
●3.事業所において介護サービス(予防を含む)に従事する従業者に関する事項	
職種別の従業者の数、勤務形態、労働時間、従業者1人当たりの利用者数等	
実人数	27
1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数	13
介護支援専門員の男女の人数	19
従業者である介護支援専門員が有している資格	44
管理者の他の職務との兼務の有無	33
訪問介護員等1人当たりの1か月のサービス提供時間数・回数(要介護者)	54
従業者の当該報告に係る介護サービスの業務に従事した経験年数等	
前年度の採用者数・前年度の退職者数	10
業務に従事した経験年数	16
従業者の健康診断の実施状況	2
●4.介護サービスの内容に関する事項	
事業所の運営に関する方針	0
介護サービスを提供している日時	1
事業所の営業時間	10

	業時間外の対応状況	5
事業所が通常時に介護サービスを提供する地域		9
介護サービスの内容等		
	介護報酬の加算状況(記入日前月から直近1年間の状況)	25
介護サービスの利用者への提供実績(記入日前月の状況)		18
利用者等からの苦情に対応する窓口等の状況		18
介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応の仕組み		1
介護サービスの提供内容に関する特色等		1
利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等		
	利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況	5
	第三者による評価の実施状況	15
●5.介護サービス(予防を含む)を利用するに当たっての利用料等に関する事項		
介護給付以外のサービスに要する費用		
	利用者の選定により、通常の事業の実施地域以外で当該介護サービスを行う場合、それに要する交通費の額及びその算定方法	18
利用者の都合により介護サービスを提供できなかった場合に係る費用(キャンセル料)の徴収状況		0

運営情報

調査番号	確認のための材料	修正件数
1	介護保険制度について記載されている説明用の資料を備え付けている。	12
2	「介護サービス情報の公表」制度について記載されている説明用の資料を備え付けている。	17
3	重要事項を記した文書の同意欄に、利用申込者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	10
4	利用申込者の判断能力に障害が見られる場合において、利用者に代わってその家族、代理人、成年後見人等と交わした契約書又は第三者である立会人を求めたことがわかる文書がある。	54
5	課題分析標準項目に沿ったアセスメント(解決すべき課題の把握)シートがある。	12
6	アセスメント(解決すべき課題の把握)シートに、利用者の居宅において、利用者及びその家族と面接した記録がある。	19
7	アセスメント(解決すべき課題の把握)シートから、利用者及びその家族が行いたいこと、好きなこと等の希望を抽出し、記載できる様式がある。	16
8	地域の介護保険サービス事業者に関する説明又は情報提供に使用する資料が2種類以上備え付けてある。	13
9	居宅サービス計画書第2表に、介護保険給付サービス以外のサービスを位置づけている。	17
10	居宅サービス計画書第1表、第2表、第3表、第6表及び第7表が作成されているとともに、居宅サービス計画についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	20
11	居宅サービス計画書についての交付記録、送付案内の控え、郵送記録等サービス担当者に交付したことが確認できる文書がある。	19
12	従業者に対する認知症及び認知症ケアに関する研修の実施記録がある。	23
13	認知症の利用者への対応及び認知症ケアに関するマニュアル等がある。	21
14	利用者のプライバシーの保護の取組に関するマニュアル等がある。	18
15	利用者のプライバシーの保護の取組に関する研修の実施記録がある。	30
16	利用者又はその家族から、申請代行の依頼を受けたことが確認できる文書がある。	31
17	居宅サービス計画書第5表居宅介護支援経過に、介護保険施設との連絡の記録がある。	32
18	退院又は退所が予定される利用者のカンファレンスへの出席若しくは病院、介護保険施設等を訪問して情報収集を行ったことが確認できる記録がある。	15
19	契約書又は重要事項説明書に、サービス事業者の選定又は推薦に当たり、介護支援専門員は、利用者又はその家族の希望を踏まえつつ、公正中立に行うことを明文化している。	17
20	重要事項を記した文書等利用者に交付する文書に、相談、苦情等対応窓口及び担当者が明記されている。	16
21	相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。	21
22	相談、苦情等対応に関する記録がある。	47
23	利用者又はその家族に対する説明の記録がある。	45

24	居宅サービス計画書第5表居宅介護支援経過又は訪問記録に、1か月に1回以上利用者の居宅を訪問し、面接した記録がある。	13
25	居宅サービス計画書第1表、第2表、第3表、第6表及び第7表が作成されているとともに、居宅サービス計画の同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	13
26	各サービス事業者の個別サービス計画がある。	13
27	サービス担当者に対する照会(依頼)内容等に、月1回以上、サービス提供事業者から居宅サービスの実施状況を確認した記録がある。	22
28	介護予防支援事業者に対して、利用者に関する情報を提供した記録がある。	43
29	居宅サービス計画書第4表サービス担当者会議の要点又はサービス担当者に対する照会(依頼)内容の記載がある。	13
30	居宅サービス計画書第4表サービス担当者会議の要点の会議出席者の欄に、利用者又はその家族の出席又は欠席理由の記録がある。	15
31	居宅サービス計画書第4表サービス担当者会議の要点の会議出席者の欄に、主治医又はかかりつけ医の出席の記録がある。又はサービス担当者に対する照会内容、第5表居宅介護支援経過等に、主治医又はかかりつけ医との連絡の記録がある。	26
32	倫理規程がある。	14
33	従業者を対象とした、倫理及び法令遵守に関する研修の実施記録がある。	25
34	毎年度の経営、運営方針等が記載されている事業計画又は年次計画がある。	12
35	事業計画及び財務内容を閲覧に供することを明記した文書がある。又は、閲覧できることが確認できる。	28
36	現場の従業者と幹部従業者が参加する業務改善会議等の記録がある。	23
37	組織体制、従業者の権限、業務分担及び協力体制に関する規程等がある。	25
38	サービスに関する情報の共有についての会議、研修、勉強会、回覧等の記録がある。	25
39	介護支援専門員1人当たりの担当利用者数を定めている職務規程等がある。	29
40	居宅サービス計画書第5表居宅介護支援経過に、当該事業所の介護支援専門員が主任介護支援専門員等に相談した記録がある。	31
41	利用者の緊急連絡先の記載がある文書並びに緊急時の対応及び連絡体制の記載があるマニュアル等がある。	19
42	非常災害時の対応手順、役割分担等について定められたマニュアル等がある。	24
43	利用者及びその家族の個人情報の利用目的を明記した文書について、事業所内に掲示するとともに、利用者又はその家族に対して配布するための文書がある。	20
44	個人情報の保護に関する方針を事業所内に掲示している。	18
45	個人情報の保護に関する方針について、ホームページ、パンフレット等への掲載がある。	20
46	利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示することを明記した文書がある。	21
47	常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	33
48	常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	46
49	常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	23
50	常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	25
51	経営改善のための会議において、利用者の意向、満足度等について検討された記録がある。	26
52	自ら提供する当該サービスの質についての自己評価の実施記録がある。	25
53	事業所全体のサービス内容を検討する会議の設置規程等又は会議録がある。	19
54	マニュアル等について、従業者が自由に閲覧できる場所に設置してある。	29
55	マニュアル等の見直しについて検討された記録がある。	22

平成24年度介護サービス情報の公表制度 訪問調査訂正数実態調査

一般社団法人福祉評価推進事業団

訪問介護

都道府県名	
調査機関名	

当該サービスの調査件数	222
-------------	-----

基本情報

項目	修正件数
●1.事業所を運営する法人等に関する事項	
法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先	
法人等の名称	8
法人等の主たる 事務所の所在地	10
法人等の連絡先	13
法人等の代表者の 氏名及び職名	1
法人等の設立年月日	2
法人等が当該都道府県内で実施する介護サービス	96
●2.介護サービス(予防を含む)を提供し、又は提供しようとする事業所に関する事項	
事業所の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先	
事業所の名称	3
事業所の所在地	76
事業所の連絡先	15
介護保険事業所番号	0
事業所の管理者の氏名及び職名	13
事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定若しくは許可を受けた年月日	30
生活保護法第54条の2に規定する介護機関(生活保護の介護扶助を行う機関)の指定	9
社会福祉士及び介護福祉士法第48条の3に規定する登録喀痰吸引等事業者	5
事業所までの主な利用交通手段	10
●3.事業所において介護サービス(予防を含む)に従事する従業者に関する事項	
職種別の従業者の数、勤務形態、労働時間、従業者1人当たりの利用者数等	
実人数	91
1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数	25
従業者である訪問介護員等が有している資格	137
管理者の他の職務との兼務の有無	26
訪問介護員等1人当たりの1か月のサービス提供時間数・回数(要介護者)	92
従業者の当該報告に係る介護サービスの業務に従事した経験年数等	
前年度の採用者数・前年度の退職者数	13
業務に従事した経験年数	79
従業者の健康診断の実施状況	9
●4.介護サービス(予防を含む)の内容に関する事項	
事業所の運営に関する方針	1
介護サービスを提供している日時	1
事業所の営業時間	13

	サービスを利用できる時間	17
事業所が通常時に介護サービスを提供する地域		8
介護サービスの内容等		
	介護報酬の加算状況(記入日前月から直近1年間の状況)	19
	介護サービスの利用者(要介護者)への提供実績(記入日前月の状況)	22
	利用者の人数	15
介護予防サービスの利用者(要支援者)への提供実績(記入日前月の状況)		
	介護予防訪問介護費(Ⅰ)の算定件数	15
	利用者の人数	20
利用者等からの苦情に対応する窓口等の状況		28
介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応の仕組み		3
介護サービスの提供内容に関する特色等		12
利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等		
	利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況	10
	第三者による評価の実施状況	9
●5.介護サービス(予防を含む)を利用するに当たっての利用料等に関する事項		
介護給付以外のサービスに要する費用		
	利用者の選定により、通常の事業の実施地域以外で当該介護サービスを行う場合、それに要する交通費の額及びその算定方法	26
利用者の都合により介護サービスを提供できなかった場合に係る費用(キャンセル料)の徴収状況		17
社会福祉法人等による利用者負担軽減制度の実施の有無		0

運営情報

調査番号	確認のための材料	修正件数
1	重要事項を記した文書の同意欄に、利用申込者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	17
2	利用申込者の判断能力に障害が見られる場合において、利用者に代わってその家族、代理人、成年後見人等と交わした契約書又は第三者である立会人を求めたことがわかる文書がある。	46
3	アセスメント(解決すべき課題の把握)のための文書に、利用者及びその家族から聴取した内容及び観察結果の記録がある。	32
4	利用者及びその家族の状態、希望が記入された当該サービスに係る計画又は当該サービスに係る計画の検討会議の記録がある。	21
5	当該サービスに係る計画に、当該サービスの目標の記載がある。	18
6	当該サービスに係る計画についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	18
7	サービス提供内容(介護保険給付以外の費用がある場合にはこれを含む。)が記載されている請求明細書(写)がある。	17
8	従業者に対する認知症及び認知症ケアに関する研修の実施記録がある。	27
9	認知症の利用者への対応及び認知症ケアに関するマニュアル等がある。	24
10	利用者のプライバシーの保護の取組に関するマニュアル等がある。	29
11	利用者のプライバシーの保護の取組に関する研修の実施記録がある。	29
12	利用者の介護者の心身の状況の記録がある。	36
13	利用者の家族に対して介護方法を説明した記録がある。	41
14	入浴介助、清拭及び整容についての記載があるマニュアル等がある。	23
15	当該サービスに係る計画に、入浴介助、清拭又は整容の実施が位置付けられている利用者について、入浴介助、清拭又は整容の実施記録がある。	23
16	排せつ介助についての記載があるマニュアル等がある。	22
17	当該サービスに係る計画に、排せつ介助の実施が位置付けられている利用者について、排せつ介助の実施記録がある。	28
18	食事介助についての記載があるマニュアル等がある。	28
19	当該サービスに係る計画に、食事介助の実施が位置付けられている利用者について、食事介助の実施記録がある。	39
20	口腔ケアについての記載があるマニュアル等がある。	27

21	移乗・移動介助及び通院・外出介助についての記載があるマニュアル等がある。	29
22	当該サービスに係る計画に、移乗・移動介助又は通院・外出介助の実施が位置付けられている利用者について、移乗・移動介助又は通院・外出介助の実施記録がある。	23
23	生活援助についての記載があるマニュアル等がある。	24
24	当該サービスに係る計画に、生活援助の実施が位置付けられている利用者について、生活援助の実施記録がある。	24
25	調理に関して留意すべき事項がある利用者の状態に合わせた調理の実施について記載しているマニュアル等がある。	22
26	訪問介護員の接遇についての記載があるマニュアル等がある。	26
27	訪問介護員の接遇に関する研修の実施記録がある。	31
28	利用者の金銭管理についての記載があるマニュアル等がある。	37
29	金銭管理を行っている利用者ごとの金銭管理の記録がある。	59
30	金銭管理の記録の同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	65
31	利用者の鍵の管理についての記載があるマニュアル等がある。	30
32	利用者ごとに、管理する鍵の本数、保管場所及び管理責任者の氏名の記載がある預り証の控えがある。	41
33	予定していた訪問介護員が訪問できなくなった場合の対応手順についての記載がある文書がある。	33
34	重要事項を記した文書等利用者に交付する文書に、相談、苦情等対応窓口及び担当者が明記されている。	20
35	相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。	34
36	相談、苦情等対応に関する記録がある。	42
37	利用者又はその家族に対する説明の記録がある。	47
38	当該サービスに係る計画の評価を記入している記録がある。	38
39	3か月に1回以上の当該サービスに係る計画の見直しを議題とする会議の記録がある。	51
40	居宅サービス計画(介護予防サービス計画)の変更について、介護支援専門員(介護予防支援事業所等)に提案した記録がある。	50
41	サービス担当者会議に出席した記録がある。	25
42	利用者ごとの記録に、主治医又はかかりつけ医の氏名等が記載されているとともに、マニュアル、運営規程等に、主治医等に連絡する場合の基準等を記載している。	41
43	困難な事例や苦情につながる事例の場合等を、地域包括支援センターにつなげた記録がある。	20
44	倫理規程がある。	23
45	従業者を対象とした、倫理及び法令遵守に関する研修の実施記録がある。	39
46	毎年度の経営、運営方針等が記載されている事業計画又は年次計画がある。	26
47	事業計画及び財務内容を閲覧に供することを明記した文書がある。又は、閲覧できることが確認できる。	41
48	現場の従業者と幹部従業者が参加する業務改善会議等の記録がある。	41
49	管理者、サービス提供責任者及び訪問介護員の役割及び権限について明記された職務権限規程等がある。	42
50	サービス提供記録等に、サービス提供責任者及び担当訪問介護員の確認印、署名等がある。	30
51	新任の従業者の教育計画、育成記録等に、実地指導の実施記録がある。	52
52	教育計画、指導要綱等従業者からの相談に応じる相談担当者についての記載がある規程等がある。	46
53	事故の発生予防又はその再発の防止に関するマニュアル等がある。	40
54	事故事例、ヒヤリ・ハット事例等事故防止につながる事例の検討記録がある。	42
55	事故の発生予防又はその再発の防止に関する研修の実施記録がある。	41
56	事故の発生等緊急時の対応に関するマニュアル等及び緊急時の連絡体制を記載した文書がある。	31
57	事故の発生等緊急時の対応に関する研修の実施記録がある。	40
58	非常災害時の対応手順、役割分担等について定められたマニュアル等がある。	34
59	利用者ごとの主治医及び家族、その他の緊急連絡先の一覧表等がある。	22
60	感染症及び食中毒の発生事例、ヒヤリ・ハット事例等の検討記録がある。	56
61	感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関するマニュアル等がある。	31
62	感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関する研修実施記録がある。	29
63	体調の悪い訪問介護員の交代基準の記載があるマニュアル、就業規則等がある。	46

64	利用者及びその家族の個人情報の利用目的を明記した文書について、事業所内に掲示するとともに、利用者又はその家族に対して配布するための文書がある。	38
65	個人情報の保護に関する方針を事業所内に掲示している。	33
66	個人情報の保護に関する方針について、ホームページ、パンフレット等への掲載がある。	24
67	利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示することを明記した文書がある。	37
68	常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	39
69	常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	46
70	常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	32
71	常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	35
72	経営改善のための会議において、利用者の意向、満足度等について検討された記録がある。	33
73	自ら提供する当該サービスの質についての自己評価の実施記録がある。	43
74	事業所全体のサービス内容を検討する会議の設置規程等又は会議録がある。	44
75	マニュアル等について、従業者が自由に閲覧できる場所に設置してある。	24
76	マニュアル等の見直しについて検討された記録がある。	43

平成24年度介護サービス情報の公表制度 訪問調査訂正数実態調査

一般社団法人福祉評価推進事業団

通所介護

都道府県名	
調査機関名	

当該サービスの調査件数	392
-------------	-----

※ただし42件新規事業所のため基本情報のみ調査実施

基本情報

項目	修正件数
●1.事業所を運営する法人等に関する事項	
法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先	
法人等の名称	24
法人等の主たる 事務所の所在地	19
法人等の連絡先	30
法人等の代表者の 氏名及び職名	6
法人等の設立年月日	9
法人等が当該都道府県内で実施する介護サービス	150
●2.介護サービス(予防を含む)を提供し、又は提供しようとする事業所に関する事項	
事業所の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先	
事業所の名称	13
事業所の所在地	122
事業所の連絡先	24
介護保険事業所番号	1
事業所の管理者の氏名及び職名	30
事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定若しくは許可を受けた年月日	26
生活保護法第54条の2に規定する介護機関(生活保護の介護扶助を行う機関)の指定	11
社会福祉士及び介護福祉士法第48条の3に規定する登録喀痰吸引等事業者	13
事業所までの主な利用交通手段	25
●3.事業所において介護サービス(予防を含む)に従事する従業者に関する事項	
職種別の従業者の数、勤務形態、労働時間、従業者1人当たりの利用者数等	
実人数	169
1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数	34
従業者である介護職員が有している資格	148
従業者である機能訓練指導員が有している資格	84
従業者である生活相談員が有している資格	139
管理者の他の職務との兼務の有無	33
看護職員及び介護職員1人当たりの利用者数	146
従業者の当該報告に係る介護サービスの業務に従事した経験年数等	
前年度の採用者数・前年度の退職者数(生活相談員・看護職員)	50
業務に従事した経験年数(生活相談員・看護職員)	86
前年度の採用者数・前年度の退職者数(介護職員・機能訓練指導員)	48
業務に従事した経験年数(介護職員・機能訓練指導員)	120
従業者の健康診断の実施状況	20

●4.介護サービス(予防を含む)の内容に関する事項		
事業所の運営に関する方針		4
介護サービスを提供している日時		5
	事業所の営業時間	38
	利用可能な時間帯	51
事業所が通常時に介護サービスを提供する地域		18
介護サービスの内容等		
	介護報酬の加算状況(記入日前月から直近1年間の状況)・利用者の送迎の実施・利用定員	39
	介護サービスの利用者(要支援者)への提供実績(記入日前月)	33
	利用者の人数	59
介護サービスを提供する事業所、設備等の状況		115
利用者等からの苦情に対応する窓口等の状況		30
介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応の仕組み		11
介護サービスの提供内容に関する特色等		4
利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等		
	利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況	25
	第三者による評価の実施状況	32
●5.介護サービス(予防を含む)を利用するに当たっての利用料等に関する事項		
介護給付以外のサービスに要する費用		48
利用者の都合により介護サービスを提供できなかった場合に係る費用(キャンセル料)の徴収状況		38
社会福祉法人等による利用者負担軽減制度の実施の有無		3

運営情報

調査番号	確認のための材料	修正件数
1	問合せ及び見学に対応できることについて、パンフレット、ホームページ等に明記している。	37
2	問合せ又は見学に対応した記録がある。	51
3	重要事項を記した文書の同意欄に、利用申込者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	21
4	利用申込者の判断能力に障害が見られる場合において、利用者に代わってその家族、代理人、成年後見人等と交わした契約書又は第三者である立会人を求めたことがわかる文書がある。	146
5	アセスメント(解決すべき課題の把握)のための文書に、利用者及びその家族から聴取した内容及び観察結果の記録がある。	45
6	利用者及びその家族の状態、希望が記入された当該サービスに係る計画又は当該サービスに係る計画の検討会議の記録がある。	39
7	当該サービスに係る計画に、当該サービスの目標の記載がある。	38
8	当該サービスに係る計画についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	24
9	サービス提供内容(介護保険給付以外の費用がある場合にはこれを含む。)が記載されている請求明細書(写)がある。	27
10	必要な利用料の計算方法についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	44
11	従業者に対する認知症及び認知症ケアに関する研修の実施記録がある。	48
12	認知症の利用者への対応及び認知症ケアに関するマニュアル等がある。	43
13	利用者のプライバシーの保護の取組に関するマニュアル等がある。	35
14	利用者のプライバシーの保護の取組に関する研修の実施記録がある。	56
15	身体的拘束等の排除のための取組に関する事業所の理念、方針等が記載された文書がある。	41
16	身体的拘束等の排除のための取組に関するマニュアル等がある。	34
17	身体的拘束等の排除のための取組に関する研修の実施記録がある。	43
18	利用者ごとの機能訓練計画がある。	53
19	利用者ごとの機能訓練の実施記録がある。	43
20	利用者の家族の参加が確認できる意見交換会、懇談会等の記録又は利用者の家族との連絡帳等がある。	55

21	利用者の家族への行事案内又は利用者の家族の参加が確認できる行事の実施記録がある。	58
22	入浴介助についての記載があるマニュアル等がある。	52
23	利用者ごとに、排せつについてのチェックリスト等の記録がある。	48
24	排せつ介助時の、利用者のプライバシーへの配慮についての記載があるマニュアル等がある。	54
25	トイレの手すりがある。	25
26	トイレ内に、介助者が介助できるスペースがある。	26
27	車いす対応が可能なトイレがある。	27
28	食事について、利用者の希望及び好みを聞くことについての記載があるマニュアル等がある。	62
29	利用者ごとの希望及び好み、摂取量又は嗜好の記録がある。	60
30	利用者ごとの希望及び好みについて検討された食事についての会議の記録がある。	82
31	利用者ごとの栄養状態に関して、アセスメント(解決すべき課題の把握)の記録がある。	97
32	利用者ごとの栄養ケア計画についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	84
33	栄養改善のためのサービスの実施記録がある。	92
34	利用者ごとの口腔機能についてのアセスメント(解決すべき課題の把握)記録がある。	65
35	利用者ごとの口腔機能改善のための計画についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	45
36	口腔機能の向上のためのサービスの実施記録がある。	86
37	利用者の健康管理についての記載があるマニュアル等がある。	42
38	利用者ごとの体温、血圧等健康状態の記録がある。	25
39	健康状態に問題があると判断した利用者について、静養、部分浴、清拭等へとサービス内容を変更した記録がある。	52
40	健康状態に問題があると判断した利用者の家族、主治医等との連絡記録がある。	63
41	利用者の状況に応じた送迎についての記載があるマニュアル等がある。	62
42	利用者の送迎に関する心身の状況、環境等についての記載がある記録がある。	59
43	送迎の人員体制に、介助のための人員が配置されていることが確認できる文書がある。	65
44	介助のための人員の配置が確認できる運転日誌、運転記録等がある。	65
45	年間のレクリエーション計画等及びその実施記録がある。	50
46	少人数又は利用者ごとのレクリエーション計画及び実施記録がある。	82
47	床の段差、急な傾斜、鋭く角張った場所、滑りやすい床等の解消について工夫している。	34
48	重要事項を記した文書等利用者に交付する文書に、相談、苦情等対応窓口及び担当者が明記されている。	32
49	相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。	31
50	相談、苦情等対応に関する記録がある。	76
51	利用者又はその家族に対する説明の記録がある。	71
52	当該サービスに係る計画等に、サービスの実施状況及び目標の達成状況の記録がある。	31
53	当該サービスに係る計画の評価を記入している記録がある。	39
54	見直しの結果、変更が必要な場合には、当該サービスに係る計画に、見直した内容及び日付を記載し、変更が不要な場合には、当該サービスに係る計画に更新日を記載している。	65
55	居宅サービス計画(介護予防サービス計画)の変更について、介護支援専門員(介護予防支援事業所等)に提案した記録がある。	89
56	サービス担当者会議に出席した記録がある。	31
57	利用者ごとの記録に、主治医又はかかりつけ医の氏名等が記載されているとともに、マニュアル、運営規程等に、主治医等に連絡する場合の基準等を記載している。	53
58	事業所の広報誌、パンフレット等を地域に配布した記録がある。	61
59	ボランティア申込票、登録票、受入票等がある。	44
60	ボランティア活動プログラム、ボランティア活動記録等がある。	64
61	困難な事例や苦情につながる事例の場合等を、地域包括支援センターにつなげた記録がある。	42
62	倫理規程がある。	45
63	従業者を対象とした、倫理及び法令遵守に関する研修の実施記録がある。	55
64	毎年度の経営、運営方針等が記載されている事業計画又は年次計画がある。	40
65	事業計画及び財務内容を閲覧に供することを明記した文書がある。又は、閲覧できることが確認できる。	57
66	現場の従業者と幹部従業者が参加する業務改善会議等の記録がある。	57

67	組織体制、従業員の権限、業務分担及び協力体制に関する規程等がある。	86
68	サービスに関する情報の共有についての会議、研修、勉強会、回覧等の記録がある。	42
69	事故の発生予防又はその再発の防止に関するマニュアル等がある。	55
70	事故事例、ヒヤリ・ハット事例等事故防止につながる事例の検討記録がある。	64
71	事故の発生予防又はその再発の防止に関する研修の実施記録がある。	47
72	事故の発生等緊急時の対応に関するマニュアル等及び緊急時の連絡体制を記載した文書がある。	51
73	事故の発生等緊急時の対応に関する研修の実施記録がある。	49
74	非常災害時の対応手順、役割分担等について定められたマニュアル等がある。	42
75	非常災害時に通報する関係機関の一覧表等がある。	57
76	非常災害時の対応に関する研修の実施記録がある。	58
77	非常災害時の避難、救出等に関する訓練の実施記録がある。	41
78	利用者ごとの主治医及び家族、その他の緊急連絡先の一覧表等がある。	49
79	感染症及び食中毒の発生事例、ヒヤリ・ハット事例等の検討記録がある。	82
80	感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関するマニュアル等がある。	95
81	感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関する研修実施記録がある。	49
82	利用者及びその家族の個人情報の利用目的を明記した文書について、事業所内に掲示するとともに、利用者又はその家族に対して配布するための文書がある。	55
83	個人情報の保護に関する方針を事業所内に掲示している。	48
84	個人情報の保護に関する方針について、ホームページ、パンフレット等への掲載がある。	47
85	利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示することを明記した文書がある。	67
86	常勤及び非常勤の全ての新任の従業員を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	69
87	常勤及び非常勤の全ての新任の従業員を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	62
88	常勤及び非常勤の全ての現任の従業員を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	49
89	常勤及び非常勤の全ての現任の従業員を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	64
90	経営改善のための会議において、利用者の意向、満足度等について検討された記録がある。	65
91	自ら提供する当該サービスの質についての自己評価の実施記録がある。	60
92	事業所全体のサービス内容を検討する会議の設置規程等又は会議録がある。	58
93	マニュアル等について、従業員が自由に閲覧できる場所に設置してある。	42
94	マニュアル等の見直しについて検討された記録がある。	54

平成24年度介護サービス情報の公表制度 訪問調査訂正数実態調査

一般社団法人福祉評価推進事業団

認知症対応型共同生活介護

都道府県名	
調査機関名	

当該サービスの調査件数	76
-------------	----

※ただし6件新規事業所のため基本情報のみ調査実施

基本情報

項目	修正件数
●1.事業所を運営する法人等に関する事項	
法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先	
法人等の名称	5
法人等の主たる事務所の所在地	3
法人等の連絡先	4
法人等の代表者の氏名及び職名	1
法人等の設立年月日	0
法人等が当該都道府県内で実施する介護サービス	17
●2.介護サービス(予防を含む)を提供し、又は提供しようとする事業所に関する事項	
事業所の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先	
事業所の名称	1
事業所の所在地	12
事業所の連絡先	6
介護保険事業所番号	1
事業所の管理者の氏名及び職名	8
事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定若しくは許可を受けた年月日	16
生活保護法第54条の2に規定する介護機関(生活保護の介護扶助を行う機関)の指定	1
社会福祉士及び介護福祉士法第48条の3に規定する登録喀痰吸引等事業者	1
事業所までの主な利用交通手段	1
●3.事業所において介護サービス(予防を含む)に従事する従業者に関する事項	
職種別の従業者の数、勤務形態、労働時間、従業者1人当たりの利用者数等	
実人数	26
1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数	3
従業者である計画作成担当者のうち介護支援専門員の人数	11
従業者である介護職員が有している資格	32
夜勤・宿直を行う従業者の人数	15
管理者の他の職務との兼務の有無	12
介護従業者1人当たりの利用者数	25
従業者の当該報告に係る介護サービスの業務に従事した経験年数等	
前年度の採用者数・前年度の退職者数	7
業務に従事した経験年数	24
従業者の健康診断の実施状況	0
●4.介護サービス(予防を含む)の内容に関する事項	
事業所の運営に関する方針	1

介護予防および介護度進行予防に関する方針	6
介護サービスの内容、入居定員等	6
協力医療機関の名称	2
協力歯科医療機関	2
看護師の確保方法	4
バックアップ施設の名称	6
運営推進会議の開催状況(前年度)	8
事業所の営業時間地域・市町村との連携状況	2
利用に当たっての条件	0
退居に当たっての条件	1
入居定員	1
認知症対応型共同生活介護の入居者の状況	14
介護サービスを提供する事業所、設備等の状況	28
利用者等からの苦情に対応する窓口等の状況	10
介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応の仕組み	0
介護サービスの提供内容に関する特色等	1
利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等	
利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況	10
地域密着型サービスの評価の実施状況	26
●5.介護サービス(予防を含む)を利用するに当たっての利用料等に関する事項	
利用料等(入居者の負担額)	10
その他の費用	7

運営情報

調査番号	確認のための材料	修正件数
1	重要事項を記した文書の雛形の備え付けの状況又は公開の状況が確認できる。	5
2	問合せ及び見学に対応できることについて、パンフレット、ホームページ等に明記している。	10
3	問合せ又は見学に対応した記録がある。	6
4	重要事項を記した文書の同意欄に、利用申込者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	3
5	利用申込者の判断能力に障害が見られる場合において、利用者に代わってその家族、代理人、成年後見人等と交わした契約書又は第三者である立会人を求めたことがわかる文書がある。	21
6	入居の受入基準、資格等について、パンフレット又は契約書等に明記している。	6
7	退居の基準が記載された契約書等に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	2
8	利用者及びその家族の希望、利用者の有する能力、その置かれている環境等の記録がある。	10
9	利用者及びその家族の希望が記入された当該サービスに係る計画又は当該サービスに係る計画の検討会議の記録がある。	5
10	当該サービスに係る計画に、サービスの目標の記載がある。	2
11	当該サービスに係る計画についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	2
12	サービス提供内容(介護保険給付以外の費用がある場合にはこれを含む。)が記載されている請求明細書(写)がある。	3
13	必要な利用料の計算方法についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	6
14	利用者ごとの金銭管理の記録がある。	5
15	利用者又はその家族に対して、管理している金銭の収支及び残高について報告した記録がある。	8
16	従業者に対する認知症及び認知症ケアに関する研修の実施記録がある。	9
17	認知症の利用者への対応及び認知症ケアに関するマニュアル等がある。	7
18	利用者のプライバシーの保護の取組に関するマニュアル等がある。	9
19	利用者のプライバシーの保護の取組に関する研修の実施記録がある。	8
20	身体的拘束等の排除のための取組に関する事業所の理念、方針等が記載された文書がある。	8
21	身体的拘束等の排除のための取組に関するマニュアル等がある。	9
22	身体的拘束等の排除のための取組に関する研修の実施記録がある。	11
23	高齢者虐待防止関連法を含む虐待防止に関する研修の実施記録がある。	17
24	利用者の家族に対する定期的及び随時の状況報告書又は連絡の記録がある。	9
25	介護及び看護の記録の開示方法についての記載がある文書がある。	19
26	介護及び看護の記録について、利用者又はその家族等に対する報告又は開示を行った記録がある。	18
27	重要事項を記した文書等利用者に交付する文書に、相談、苦情等対応窓口及び担当者が明記されている。	4
28	相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。	8
29	相談、苦情等対応に関する記録がある。	14
30	利用者又はその家族に対する説明の記録がある。	18
31	当該サービスに係る計画等に、サービスの実施状況の記録がある。	12
32	当該サービスに係る計画の評価を記入している記録がある。	9
33	当該サービスに係る計画の見直しの時期を明記した文書がある。	15
34	利用者ごとの記録に、主治医又はかかりつけ医の氏名等が記載されているとともに、マニュアル、運営規程等に、主治医等に連絡する場合の基準等を記載している。	10
35	困難な事例や苦情につながる事例の場合等を、地域包括支援センターにつなげた記録がある。	9
36	倫理規程がある。	6
37	従業者を対象とした、倫理及び法令遵守に関する研修の実施記録がある。	8
38	毎年度の経営、運営方針等が記載されている事業計画又は年次計画がある。	12
39	事業計画及び財務内容を閲覧に供することを明記した文書がある。又は、閲覧できることが確認できる。	15
40	現場の従業者と幹部従業者が参加する業務改善会議等の記録がある。	10
41	管理者、従業者の役割及び権限について明記された職務権限規程等がある。	11
42	サービスに関する情報の共有についての会議、研修、勉強会、回覧等の記録がある。	3
43	事故の発生予防又はその再発の防止に関するマニュアル等がある。	11

44	事故事例、ヒヤリ・ハット事例等事故防止につながる事例の検討記録がある。	9
45	事故の発生予防又はその再発の防止に関する研修の実施記録がある。	14
46	事故の発生等緊急時の対応に関するマニュアル等及び緊急時の連絡体制を記載した文書がある。	8
47	事故の発生等緊急時の対応に関する研修の実施記録がある。	12
48	非常災害時の対応手順、役割分担等について定められたマニュアル等がある。	10
49	非常災害時に通報する関係機関の一覧表等がある。	11
50	非常災害時の対応に関する研修の実施記録がある。	12
51	非常災害時の避難、救出等に関する訓練の実施記録がある。	9
52	利用者ごとの主治医及び家族、その他の緊急連絡先の一覧表等がある。	6
53	感染症及び食中毒の発生事例、ヒヤリ・ハット事例等の検討記録がある。	18
54	感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関するマニュアル等がある。	9
55	感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関する研修実施記録がある。	18
56	利用者及びその家族の個人情報の利用目的を明記した文書について、事業所内に掲示するとともに、利用者又はその家族に対して配布するための文書がある。	11
57	個人情報の保護に関する方針を事業所内に掲示している。	8
58	個人情報の保護に関する方針について、ホームページ、パンフレット等への掲載がある。	8
59	利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示することを明記した文書がある。	10
60	常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	14
61	常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	10
62	常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	8
63	常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	11
64	経営改善のための会議において、利用者の意向、満足度等について検討された記録がある。	20
65	自ら提供する当該サービスの質についての自己評価の実施記録がある。	15
66	事業所全体のサービス内容を検討する会議の設置規程等又は会議録がある。	15
67	マニュアル等について、従業者が自由に閲覧できる場所に設置してある。	9
68	マニュアル等の見直しについて検討された記録がある。	10

4. 平成 25 年度訪問検証調査

平成 25 年度に訪問調査を実施していない都道府県で、検証調査として訪問調査を実施し、各サービスの各項目ごとに何件修正があったかを検証した。

下記 4 つのサービスで実態調査を実施した。

居宅介護支援事業所

通所介護

訪問介護

認知症対応型共同生活介護

平成25年度介護サービス情報の公表制度 訪問調査訂正数実態調査

居宅介護支援

都道府県名	京都府
-------	-----

当該サービスの調査件数	11
-------------	----

基本情報

項目	修正件数
●1.事業所を運営する法人等に関する事項	
法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先	
法人等の名称	0
法人等の主たる事務所の所在地	0
法人等の連絡先	0
法人等の代表者の氏名及び職名	0
法人等の設立年月日	0
法人等が当該都道府県内で実施する介護サービス	0
●2.介護サービス(予防を含む)を提供し、又は提供しようとする事業所に関する事項	
事業所の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先	
事業所の名称	0
事業所の所在地	0
事業所の連絡先	0
介護保険事業所番号	0
事業所の管理者の氏名及び職名	0
事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定若しくは許可を受けた年月日	0
生活保護法第54条の2に規定する介護機関(生活保護の介護扶助を行う機関)の指定	0
事業所までの主な利用交通手段	0
●3.事業所において介護サービス(予防を含む)に従事する従業者に関する事項	
職種別の従業者の数、勤務形態、労働時間、従業者1人当たりの利用者数等	
実人数	0
1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数	1
介護支援専門員の男女の人数	1
従業者である介護支援専門員が有している資格	0
管理者の他の職務との兼務の有無	2
訪問介護員等1人当たりの1か月のサービス提供時間数・回数(要介護者)	1
従業者の当該報告に係る介護サービスの業務に従事した経験年数等	
前年度の採用者数・前年度の退職者数	1
業務に従事した経験年数	0
従業者の健康診断の実施状況	1
●4.介護サービスの内容に関する事項	
事業所の運営に関する方針	0
介護サービスを提供している日時	0
事業所の営業時間	0
業時間外の対応状況	0
事業所が通常時に介護サービスを提供する地域	0

介護サービスの内容等		
	介護報酬の加算状況(記入日前月から直近1年間の状況)	0
介護サービスの利用者への提供実績(記入日前月の状況)		2
利用者等からの苦情に対応する窓口等の状況		0
介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応の仕組み		0
介護サービスの提供内容に関する特色等		0
利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等		
	利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況	0
	第三者による評価の実施状況	0
●5.介護サービス(予防を含む)を利用するに当たっての利用料等に関する事項		
介護給付以外のサービスに要する費用		
	利用者の選定により、通常の事業の実施地域以外で当該介護サービスを行う場合、それに要する交通費の額及びその算定方法	0
利用者の都合により介護サービスを提供できなかった場合に係る費用(キャンセル料)の徴収状況		1

運営情報

調査番号	確認のための材料	修正件数
1	介護保険制度について記載されている説明用の資料を備え付けている。	0
2	「介護サービス情報の公表」制度について記載されている説明用の資料を備え付けている。	1
3	重要事項を記した文書の同意欄に、利用申込者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	0
4	利用申込者の判断能力に障害が見られる場合において、利用者に代わってその家族、代理人、成年後見人等と交わした契約書又は第三者である立会人を求めたことがわかる文書がある。	0
5	課題分析標準項目に沿ったアセスメント(解決すべき課題の把握)シートがある。	0
6	アセスメント(解決すべき課題の把握)シートに、利用者の居室において、利用者及びその家族と面接した記録がある。	0
7	アセスメント(解決すべき課題の把握)シートから、利用者及びその家族が行いたいこと、好きなこと等の希望を抽出し、記載できる様式がある。	0
8	地域の介護保険サービス事業者に関する説明又は情報提供に使用する資料が2種類以上備え付けてある。	0
9	居室サービス計画書第2表に、介護保険給付サービス以外のサービスを位置づけている。	0
10	居室サービス計画書第1表、第2表、第3表、第6表及び第7表が作成されているとともに、居室サービス計画についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	0
11	居室サービス計画書についての交付記録、送付案内の控え、郵送記録等サービス担当者に交付したことが確認できる文書がある。	0
12	従業者に対する認知症及び認知症ケアに関する研修の実施記録がある。	0
13	認知症の利用者への対応及び認知症ケアに関するマニュアル等がある。	0
14	利用者のプライバシーの保護の取組に関するマニュアル等がある。	1
15	利用者のプライバシーの保護の取組に関する研修の実施記録がある。	0
16	利用者又はその家族から、申請代行の依頼を受けたことが確認できる文書がある。	0
17	居室サービス計画書第5表居室介護支援経過に、介護保険施設との連絡の記録がある。	0
18	退院又は退所が予定される利用者のカンファレンスへの出席若しくは病院、介護保険施設等を訪問して情報収集を行ったことが確認できる記録がある。	0
19	契約書又は重要事項説明書に、サービス事業者の選定又は推薦に当たり、介護支援専門員は、利用者又はその家族の希望を踏まえつつ、公正中立に行うことを明文化している。	0
20	重要事項を記した文書等利用者に交付する文書に、相談、苦情等対応窓口及び担当者が明記されている。	0
21	相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。	0
22	相談、苦情等対応に関する記録がある。	0
23	利用者又はその家族に対する説明の記録がある。	0
24	居室サービス計画書第5表居室介護支援経過又は訪問記録に、1か月に1回以上利用者の居室を訪問し、面接した記録がある。	0
25	居室サービス計画書第1表、第2表、第3表、第6表及び第7表が作成されているとともに、居室サービス計画の同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	0
26	各サービス事業者の個別サービス計画がある。	0
27	サービス担当者に対する照会(依頼)内容等に、月1回以上、サービス提供事業者から居室サービスの実施状況を確認した記録がある。	0
28	介護予防支援事業者に対して、利用者に関する情報を提供した記録がある。	4
29	居室サービス計画書第4表サービス担当者会議の要点又はサービス担当者に対する照会(依頼)内容の記載がある。	0
30	居室サービス計画書第4表サービス担当者会議の要点の会議出席者の欄に、利用者又はその家族の出席又は欠席理由の記録がある。	0
31	居室サービス計画書第4表サービス担当者会議の要点の会議出席者の欄に、主治医又はかかりつけ医の出席の記録がある。又はサービス担当者に対する照会内容、第5表居室介護支援経過等に、主治医又はかかりつけ医との連絡の記録がある。	0
32	倫理規程がある。	0
33	従業者を対象とした、倫理及び法令遵守に関する研修の実施記録がある。	0
34	毎年度の経営、運営方針等が記載されている事業計画又は年次計画がある。	0

35	事業計画及び財務内容を閲覧に供することを明記した文書がある。又は、閲覧できることが確認できる。	3
36	現場の従業者と幹部従業者が参加する業務改善会議等の記録がある。	0
37	組織体制、従業者の権限、業務分担及び協力体制に関する規程等がある。	0
38	サービスに関する情報の共有についての会議、研修、勉強会、回覧等の記録がある。	0
39	介護支援専門員1人当たりの担当利用者数を定めている職務規程等がある。	0

40	居宅サービス計画書第5表居宅介護支援経過に、当該事業所の介護支援専門員が主任介護支援専門員等に相談した記録がある。	1
41	利用者の緊急連絡先の記載がある文書並びに緊急時の対応及び連絡体制の記載があるマニュアル等がある。	1
42	非常災害時の対応手順、役割分担等について定められたマニュアル等がある。	0
43	利用者及びその家族の個人情報の利用目的を明記した文書について、事業所内に掲示するとともに、利用者又はその家族に対して配布するための文書がある。	0
44	個人情報の保護に関する方針を事業所内に掲示している。	0
45	個人情報の保護に関する方針について、ホームページ、パンフレット等への掲載がある。	1
46	利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示することを明記した文書がある。	1
47	常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	0
48	常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	2
49	常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	0
50	常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	0
51	経営改善のための会議において、利用者の意向、満足度等について検討された記録がある。	0
52	自ら提供する当該サービスの質についての自己評価の実施記録がある。	0
53	事業所全体のサービス内容を検討する会議の設置規程等又は会議録がある。	0
54	マニュアル等について、従業者が自由に閲覧できる場所に設置してある。	0
55	マニュアル等の見直しについて検討された記録がある。	0

平成25年度介護サービス情報の公表制度 訪問調査訂正数実態調査

訪問介護

都道府県名	京都府
-------	-----

当該サービスの調査件数	9
-------------	---

基本情報

項目	修正件数
●1.事業所を運営する法人等に関する事項	
法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先	
法人等の名称	0
法人等の主たる事務所の所在地	0
法人等の連絡先	0
法人等の代表者の氏名及び職名	0
法人等の設立年月日	0
法人等が当該都道府県内で実施する介護サービス	0
●2.介護サービス(予防を含む)を提供し、又は提供しようとする事業所に関する事項	
事業所の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先	
事業所の名称	0
事業所の所在地	0
事業所の連絡先	0
介護保険事業所番号	0
事業所の管理者の氏名及び職名	0
事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定若しくは許可を受けた年月日	0
生活保護法第54条の2に規定する介護機関(生活保護の介護扶助を行う機関)の指定	0
社会福祉士及び介護福祉士法第48条の3に規定する登録喀痰吸引等事業者	0
事業所までの主な利用交通手段	0
●3.事業所において介護サービス(予防を含む)に従事する従業者に関する事項	
職種別の従業者の数、勤務形態、労働時間、従業者1人当たりの利用者数等	
実人数	0
1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数	0
従業者である訪問介護員等が有している資格	0
管理者の他の職務との兼務の有無	0
訪問介護員等1人当たりの1か月のサービス提供時間数・回数(要介護者)	0
従業者の当該報告に係る介護サービスの業務に従事した経験年数等	
前年度の採用者数・前年度の退職者数	0
業務に従事した経験年数	0
従業者の健康診断の実施状況	0
●4.介護サービス(予防を含む)の内容に関する事項	
事業所の運営に関する方針	0
介護サービスを提供している日時	0
事業所の営業時間	0
サービスを利用できる時間	0
事業所が通常時に介護サービスを提供する地域	0

介護サービスの内容等		
	介護報酬の加算状況(記入日前月から直近1年間の状況)	0
	介護サービスの利用者(要介護者)への提供実績(記入日前月の状況)	0
	利用者の人数	0
介護予防サービスの利用者(要支援者)への提供実績(記入日前月の状況)		
	介護予防訪問介護費(I)の算定件数	0
	利用者の人数	0
利用者等からの苦情に対応する窓口等の状況		0
介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応の仕組み		0
介護サービスの提供内容に関する特色等		0
利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等		
	利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況	0
	第三者による評価の実施状況	0
●5.介護サービス(予防を含む)を利用するに当たっての利用料等に関する事項		
介護給付以外のサービスに要する費用		
	利用者の選定により、通常の事業の実施地域以外で当該介護サービスを行う場合、それに要する交通費の額及びその算定方法	0
利用者の都合により介護サービスを提供できなかった場合に係る費用(キャンセル料)の徴収状況		0
社会福祉法人等による利用者負担軽減制度の実施の有無		0

運営情報

調査番号	確認のための材料	修正件数
1	重要事項を記した文書の同意欄に、利用申込者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	0
2	利用申込者の判断能力に障害が見られる場合において、利用者に代わってその家族、代理人、成年後見人等と交わした契約書又は第三者である立会人を求めたことがわかる文書がある。	0
3	アセスメント(解決すべき課題の把握)のための文書に、利用者及びその家族から聴取した内容及び観察結果の記録がある。	0
4	利用者及びその家族の状態、希望が記入された当該サービスに係る計画又は当該サービスに係る計画の検討会議の記録がある。	0
5	当該サービスに係る計画に、当該サービスの目標の記載がある。	0
6	当該サービスに係る計画についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	0
7	サービス提供内容(介護保険給付以外の費用がある場合にはこれを含む。)が記載されている請求明細書(写)がある。	0
8	従業者に対する認知症及び認知症ケアに関する研修の実施記録がある。	0
9	認知症の利用者への対応及び認知症ケアに関するマニュアル等がある。	0
10	利用者のプライバシーの保護の取組に関するマニュアル等がある。	0
11	利用者のプライバシーの保護の取組に関する研修の実施記録がある。	0
12	利用者の介護者の心身の状況の記録がある。	0
13	利用者の家族に対して介護方法を説明した記録がある。	0
14	入浴介助、清拭及び整容についての記載があるマニュアル等がある。	0
15	当該サービスに係る計画に、入浴介助、清拭又は整容の実施が位置付けられている利用者について、入浴介助、清拭又は整容の実施記録がある。	0
16	排せつ介助についての記載があるマニュアル等がある。	0
17	当該サービスに係る計画に、排せつ介助の実施が位置付けられている利用者について、排せつ介助の実施記録がある。	0
18	食事介助についての記載があるマニュアル等がある。	0
19	当該サービスに係る計画に、食事介助の実施が位置付けられている利用者について、食事介助の実施記録がある。	1
20	口腔ケアについての記載があるマニュアル等がある。	0

21	移乗・移動介助及び通院・外出介助についての記載があるマニュアル等がある。	0
22	当該サービスに係る計画に、移乗・移動介助又は通院・外出介助の実施が位置付けられている利用者について、移乗・移動介助又は通院・外出介助の実施記録がある。	0
23	生活援助についての記載があるマニュアル等がある。	0
24	当該サービスに係る計画に、生活援助の実施が位置付けられている利用者について、生活援助の実施記録がある。	0
25	調理に関して留意すべき事項がある利用者の状態に合わせた調理の実施について記載しているマニュアル等がある。	0
26	訪問介護員の接遇についての記載があるマニュアル等がある。	0
27	訪問介護員の接遇に関する研修の実施記録がある。	0
28	利用者の金銭管理についての記載があるマニュアル等がある。	0
29	金銭管理を行っている利用者ごとの金銭管理の記録がある。	0
30	金銭管理の記録の同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	0
31	利用者の鍵の管理についての記載があるマニュアル等がある。	1
32	利用者ごとに、管理する鍵の本数、保管場所及び管理責任者の氏名の記載がある預り証の控えがある。	1
33	予定していた訪問介護員が訪問できなくなった場合の対応手順についての記載がある文書がある。	0
34	重要事項を記した文書等利用者に交付する文書に、相談、苦情等対応窓口及び担当者が明記されている。	0
35	相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。	0
36	相談、苦情等対応に関する記録がある。	0
37	利用者又はその家族に対する説明の記録がある。	0
38	当該サービスに係る計画の評価を記入している記録がある。	0
39	3か月に1回以上の当該サービスに係る計画の見直しを議題とする会議の記録がある。	0
40	居宅サービス計画(介護予防サービス計画)の変更について、介護支援専門員(介護予防支援事業所等)に提案した記録がある。	2
41	サービス担当者会議に出席した記録がある。	0
42	利用者ごとの記録に、主治医又はかかりつけ医の氏名等が記載されているとともに、マニュアル、運営規程等に、主治医等に連絡する場合の基準等を記載している。	0
43	困難な事例や苦情につながる事例の場合等を、地域包括支援センターにつなげた記録がある。	1
44	倫理規程がある。	0
45	従業者を対象とした、倫理及び法令遵守に関する研修の実施記録がある。	1
46	毎年度の経営、運営方針等が記載されている事業計画又は年次計画がある。	0
47	事業計画及び財務内容を閲覧に供することを明記した文書がある。又は、閲覧できることが確認できる。	3
48	現場の従業者と幹部従業者が参加する業務改善会議等の記録がある。	0
49	管理者、サービス提供責任者及び訪問介護員の役割及び権限について明記された職務権限規程等がある。	0
50	サービス提供記録等に、サービス提供責任者及び担当訪問介護員の確認印、署名等がある。	0
51	新任の従業者の教育計画、育成記録等に、実地指導の実施記録がある。	1
52	教育計画、指導要綱等従業者からの相談に応じる相談担当者についての記載がある規程等がある。	1
53	事故の発生予防又はその再発の防止に関するマニュアル等がある。	0
54	事故事例、ヒヤリ・ハット事例等事故防止につながる事例の検討記録がある。	0
55	事故の発生予防又はその再発の防止に関する研修の実施記録がある。	0
56	事故の発生等緊急時の対応に関するマニュアル等及び緊急時の連絡体制を記載した文書がある。	0
57	事故の発生等緊急時の対応に関する研修の実施記録がある。	0
58	非常災害時の対応手順、役割分担等について定められたマニュアル等がある。	0
59	利用者ごとの主治医及び家族、その他の緊急連絡先の一覧表等がある。	0
60	感染症及び食中毒の発生事例、ヒヤリ・ハット事例等の検討記録がある。	0
61	感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関するマニュアル等がある。	0
62	感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関する研修実施記録がある。	0

63	体調の悪い訪問介護員の交代基準の記載があるマニュアル、就業規則等がある。	1
64	利用者及びその家族の個人情報の利用目的を明記した文書について、事業所内に掲示するとともに、利用者又はその家族に対して配布するための文書がある。	0
65	個人情報の保護に関する方針を事業所内に掲示している。	0
66	個人情報の保護に関する方針について、ホームページ、パンフレット等への掲載がある。	0
67	利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示することを明記した文書がある。	1
68	常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	0
69	常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	0
70	常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	0
71	常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	0
72	経営改善のための会議において、利用者の意向、満足度等について検討された記録がある。	0
73	自ら提供する当該サービスの質についての自己評価の実施記録がある。	0
74	事業所全体のサービス内容を検討する会議の設置規程等又は会議録がある。	0
75	マニュアル等について、従業者が自由に閲覧できる場所に設置してある。	0
76	マニュアル等の見直しについて検討された記録がある。	0

平成25年度介護サービス情報の公表制度 訪問調査訂正数実態調査

通所介護

都道府県名	京都府
-------	-----

当該サービスの調査件数	9
-------------	---

基本情報

項目	修正件数
●1.事業所を運営する法人等に関する事項	
法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先	
法人等の名称	0
法人等の主たる 事務所の所在地	0
法人等の連絡先	0
法人等の代表者の 氏名及び職名	0
法人等の設立年月日	0
法人等が当該都道府県内で実施する介護サービス	0
●2.介護サービス(予防を含む)を提供し、又は提供しようとする事業所に関する事項	
事業所の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先	
事業所の名称	0
事業所の所在地	0
事業所の連絡先	0
介護保険事業所番号	0
事業所の管理者の氏名及び職名	0
事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定若しくは許可を受けた年月日	0
生活保護法第54条の2に規定する介護機関(生活保護の介護扶助を行う機関)の指定	0
社会福祉士及び介護福祉士法第48条の3に規定する登録喀痰吸引等事業者	0
事業所までの主な利用交通手段	0
●3.事業所において介護サービス(予防を含む)に従事する従業者に関する事項	
職種別の従業者の数、勤務形態、労働時間、従業者1人当たりの利用者数等	
実人数	1
1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数	1
従業者である介護職員が有している資格	1
従業者である機能訓練指導員が有している資格	1
従業者である生活相談員が有している資格	0
管理者の他の職務との兼務の有無	0
看護職員及び介護職員1人当たりの利用者数	1
従業者の当該報告に係る介護サービスの業務に従事した経験年数等	
前年度の採用者数・前年度の退職者数(生活相談員・看護職員)	1
業務に従事した経験年数(生活相談員・看護職員)	1
前年度の採用者数・前年度の退職者数(介護職員・機能訓練指導員)	1
業務に従事した経験年数(介護職員・機能訓練指導員)	1
従業者の健康診断の実施状況	0
●4.介護サービス(予防を含む)の内容に関する事項	
事業所の運営に関する方針	0

介護サービスを提供している日時		0
	事業所の営業時間	0
	利用可能な時間帯	0
事業所が通常時に介護サービスを提供する地域		0
介護サービスの内容等		
	介護報酬の加算状況(記入日前月から直近1年間の状況)・利用者の送迎の実施・利用定員	0
	介護サービスの利用者(要支援者)への提供実績(記入日前月)	0
	利用者の人数	0
介護サービスを提供する事業所、設備等の状況		0
利用者等からの苦情に対応する窓口等の状況		0
介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応の仕組み		0
介護サービスの提供内容に関する特色等		0
利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等		
	利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況	0
	第三者による評価の実施状況	0
		0
●5.介護サービス(予防を含む)を利用するに当たっての利用料等に関する事項		
介護給付以外のサービスに要する費用		0
利用者の都合により介護サービスを提供できなかった場合に係る費用(キャンセル料)の徴収状況		0
社会福祉法人等による利用者負担軽減制度の実施の有無		0

運営情報

調査番号	確認のための材料	修正件数
1	問合せ及び見学に対応できることについて、パンフレット、ホームページ等に明記している。	1
2	問合せ又は見学に対応した記録がある。	2
3	重要事項を記した文書の同意欄に、利用申込者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	0
4	利用申込者の判断能力に障害が見られる場合において、利用者に代わってその家族、代理人、成年後見人等と交わした契約書又は第三者である立会人を求めたことがわかる文書がある。	0
5	アセスメント(解決すべき課題の把握)のための文書に、利用者及びその家族から聴取した内容及び観察結果の記録がある。	0
6	利用者及びその家族の状態、希望が記入された当該サービスに係る計画又は当該サービスに係る計画の検討会議の記録がある。	0
7	当該サービスに係る計画に、当該サービスの目標の記載がある。	0
8	当該サービスに係る計画についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	0
9	サービス提供内容(介護保険給付以外の費用がある場合にはこれを含む。)が記載されている請求明細書(写)がある。	0
10	必要な利用料の計算方法についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	0
11	従業者に対する認知症及び認知症ケアに関する研修の実施記録がある。	0
12	認知症の利用者への対応及び認知症ケアに関するマニュアル等がある。	0
13	利用者のプライバシーの保護の取組に関するマニュアル等がある。	0
14	利用者のプライバシーの保護の取組に関する研修の実施記録がある。	1
15	身体的拘束等の排除のための取組に関する事業所の理念、方針等が記載された文書がある。	1
16	身体的拘束等の排除のための取組に関するマニュアル等がある。	0
17	身体的拘束等の排除のための取組に関する研修の実施記録がある。	1
18	利用者ごとの機能訓練計画がある。	0
19	利用者ごとの機能訓練の実施記録がある。	0
20	利用者の家族の参加が確認できる意見交換会、懇談会等の記録又は利用者の家族との連絡帳等がある。	0
21	利用者の家族への行事案内又は利用者の家族の参加が確認できる行事の実施記録がある。	0

22	入浴介助についての記載があるマニュアル等がある。	0
23	利用者ごとに、排せつについてのチェックリスト等の記録がある。	0
24	排せつ介助時の、利用者のプライバシーへの配慮についての記載があるマニュアル等がある。	0
25	トイレの手すりがある。	0
26	トイレ内に、介助者が介助できるスペースがある。	0
27	車いす対応が可能なトイレがある。	0
28	食事について、利用者の希望及び好みを聞くことについての記載があるマニュアル等がある。	0
29	利用者ごとの希望及び好み、摂取量又は嗜好の記録がある。	0
30	利用者ごとの希望及び好みについて検討された食事についての会議の記録がある。	1
31	利用者ごとの栄養状態に関して、アセスメント(解決すべき課題の把握)の記録がある。	6
32	利用者ごとの栄養ケア計画についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	6
33	栄養改善のためのサービスの実施記録がある。	6
34	利用者ごとの口腔機能についてのアセスメント(解決すべき課題の把握)記録がある。	1
35	利用者ごとの口腔機能改善のための計画についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	1
36	口腔機能の向上のためのサービスの実施記録がある。	2
37	利用者の健康管理についての記載があるマニュアル等がある。	2
38	利用者ごとの体温、血圧等健康状態の記録がある。	0
39	健康状態に問題があると判断した利用者について、静養、部分浴、清拭等へとサービス内容を変更した記録がある。	0
40	健康状態に問題があると判断した利用者の家族、主治医等との連絡記録がある。	0
41	利用者の状況に応じた送迎についての記載があるマニュアル等がある。	1
42	利用者の送迎に関する心身の状況、環境等についての記載がある記録がある。	1
43	送迎の人員体制に、介助のための人員が配置されていることが確認できる文書がある。	1
44	介助のための人員の配置が確認できる運転日誌、運転記録等がある。	0
45	年間のレクリエーション計画等及びその実施記録がある。	1
46	少人数又は利用者ごとのレクリエーション計画及び実施記録がある。	1
47	床の段差、急な傾斜、鋭く角張った場所、滑りやすい床等の解消について工夫している。	0
48	重要事項を記した文書等利用者に交付する文書に、相談、苦情等対応窓口及び担当者が明記されている。	0
49	相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。	0
50	相談、苦情等対応に関する記録がある。	0
51	利用者又はその家族に対する説明の記録がある。	0
52	当該サービスに係る計画等に、サービスの実施状況及び目標の達成状況の記録がある。	0
53	当該サービスに係る計画の評価を記入している記録がある。	0
54	見直しの結果、変更が必要な場合には、当該サービスに係る計画に、見直した内容及び日付を記載し、変更が不要な場合には、当該サービスに係る計画に更新日を記載している。	0
55	居宅サービス計画(介護予防サービス計画)の変更について、介護支援専門員(介護予防支援事業所等)に提案した記録がある。	1
56	サービス担当者会議に出席した記録がある。	0
57	利用者ごとの記録に、主治医又はかかりつけ医の氏名等が記載されているとともに、マニュアル、運営規程等に、主治医等に連絡する場合の基準等を記載している。	0
58	事業所の広報誌、パンフレット等を地域に配布した記録がある。	2
59	ボランティア申込票、登録票、受入票等がある。	1
60	ボランティア活動プログラム、ボランティア活動記録等がある。	1
61	困難な事例や苦情につながる事例の場合等を、地域包括支援センターにつなげた記録がある。	4
62	倫理規程がある。	0
63	従業者を対象とした、倫理及び法令遵守に関する研修の実施記録がある。	1
64	毎年度の経営、運営方針等が記載されている事業計画又は年次計画がある。	0
65	事業計画及び財務内容を閲覧に供することを明記した文書がある。又は、閲覧できることが確認できる。	4
66	現場の従業者と幹部従業者が参加する業務改善会議等の記録がある。	0

67	組織体制、従業員の権限、業務分担及び協力体制に関する規程等がある。	1
68	サービスに関する情報の共有についての会議、研修、勉強会、回覧等の記録がある。	1
69	事故の発生予防又はその再発の防止に関するマニュアル等がある。	0
70	事故事例、ヒヤリ・ハット事例等事故防止につながる事例の検討記録がある。	0
71	事故の発生予防又はその再発の防止に関する研修の実施記録がある。	1
72	事故の発生等緊急時の対応に関するマニュアル等及び緊急時の連絡体制を記載した文書がある。	0
73	事故の発生等緊急時の対応に関する研修の実施記録がある。	3
74	非常災害時の対応手順、役割分担等について定められたマニュアル等がある。	0
75	非常災害時に通報する関係機関の一覧表等がある。	0
76	非常災害時の対応に関する研修の実施記録がある。	2
77	非常災害時の避難、救出等に関する訓練の実施記録がある。	0
78	利用者ごとの主治医及び家族、その他の緊急連絡先の一覧表等がある。	1
79	感染症及び食中毒の発生事例、ヒヤリ・ハット事例等の検討記録がある。	1
80	感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関するマニュアル等がある。	0
81	感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関する研修実施記録がある。	0
82	利用者及びその家族の個人情報の利用目的を明記した文書について、事業所内に掲示するとともに、利用者又はその家族に対して配布するための文書がある。	0
83	個人情報の保護に関する方針を事業所内に掲示している。	0
84	個人情報の保護に関する方針について、ホームページ、パンフレット等への掲載がある。	1
85	利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示することを明記した文書がある。	0
86	常勤及び非常勤の全ての新任の従業員を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	1
87	常勤及び非常勤の全ての新任の従業員を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	0
88	常勤及び非常勤の全ての現任の従業員を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	0
89	常勤及び非常勤の全ての現任の従業員を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	0
90	経営改善のための会議において、利用者の意向、満足度等について検討された記録がある。	0
91	自ら提供する当該サービスの質についての自己評価の実施記録がある。	0
92	事業所全体のサービス内容を検討する会議の設置規程等又は会議録がある。	0
93	マニュアル等について、従業員が自由に閲覧できる場所に設置してある。	0
94	マニュアル等の見直しについて検討された記録がある。	0

平成25年度介護サービス情報の公表制度 訪問調査訂正数実態調査

認知症対応型共同生活介護

都道府県名	京都府
-------	-----

当該サービスの調査件数	11
-------------	----

基本情報

項目	修正件数
●1.事業所を運営する法人等に関する事項	
法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先	
法人等の名称	0
法人等の主たる事務所の所在地	0
法人等の連絡先	0
法人等の代表者の氏名及び職名	0
法人等の設立年月日	0
法人等が当該都道府県内で実施する介護サービス	0
●2.介護サービス(予防を含む)を提供し、又は提供しようとする事業所に関する事項	
事業所の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先	
事業所の名称	0
事業所の所在地	0
事業所の連絡先	0
介護保険事業所番号	0
事業所の管理者の氏名及び職名	0
事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定若しくは許可を受けた年月日	0
生活保護法第54条の2に規定する介護機関(生活保護の介護扶助を行う機関)の指定	0
社会福祉士及び介護福祉士法第48条の3に規定する登録喀痰吸引等事業者	1
事業所までの主な利用交通手段	0
●3.事業所において介護サービス(予防を含む)に従事する従業者に関する事項	
職種別の従業者の数、勤務形態、労働時間、従業者1人当たりの利用者数等	
実人数	0
1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数	0
従業者である計画作成担当者のうち介護支援専門員の人数	0
従業者である介護職員が有している資格	0
夜勤・宿直を行う従業者の人数	0
管理者の他の職務との兼務の有無	1
介護従業者1人当たりの利用者数	
従業者の当該報告に係る介護サービスの業務に従事した経験年数等	
前年度の採用者数・前年度の退職者数	0
業務に従事した経験年数	0
従業者の健康診断の実施状況	0
●4.介護サービス(予防を含む)の内容に関する事項	
事業所の運営に関する方針	0
介護予防および介護度進行予防に関する方針	0
介護サービスの内容、入居定員等	0

	協力医療機関の名称	0
	協力歯科医療機関	0
	看護師の確保方法	0
	バックアップ施設の名称	0
	運営推進会議の開催状況(前年度)	0
	事業所の営業時間地域・市町村との連携状況	0
	利用に当たっての条件	0
	退居に当たっての条件	0
	入居定員	0
	認知症対応型共同生活介護の入居者の状況	0
	介護サービスを提供する事業所、設備等の状況	0
	利用者等からの苦情に対応する窓口等の状況	0
	介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応の仕組み	0
	介護サービスの提供内容に関する特色等	0
	利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等	
	利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況	0
	地域密着型サービスの評価の実施状況	0
	●5.介護サービス(予防を含む)を利用するに当たっての利用料等に関する事項	
	利用料等(入居者の負担額)	0
	その他の費用	0

運営情報

調査番号	確認のための材料	修正件数
1	重要事項を記した文書の雛形の備え付けの状況又は公開の状況が確認できる。	0
2	問合せ及び見学に対応できることについて、パンフレット、ホームページ等に明記している。	2
3	問合せ又は見学に対応した記録がある。	1
4	重要事項を記した文書の同意欄に、利用申込者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	0
5	利用申込者の判断能力に障害が見られる場合において、利用者に代わってその家族、代理人、成年後見人等と交わした契約書又は第三者である立会人を求めたことがわかる文書がある。	0
6	入居の受入基準、資格等について、パンフレット又は契約書等に明記している。	0
7	退居の基準が記載された契約書等に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	0
8	利用者及びその家族の希望、利用者の有する能力、その置かれている環境等の記録がある。	0
9	利用者及びその家族の希望が記入された当該サービスに係る計画又は当該サービスに係る計画の検討会議の記録がある。	0
10	当該サービスに係る計画に、サービスの目標の記載がある。	0
11	当該サービスに係る計画についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	0
12	サービス提供内容(介護保険給付以外の費用がある場合にはこれを含む。)が記載されている請求明細書(写)がある。	0
13	必要な利用料の計算方法についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	0
14	利用者ごとの金銭管理の記録がある。	0
15	利用者又はその家族に対して、管理している金銭の収支及び残高について報告した記録がある。	0
16	従業者に対する認知症及び認知症ケアに関する研修の実施記録がある。	0
17	認知症の利用者への対応及び認知症ケアに関するマニュアル等がある。	0
18	利用者のプライバシーの保護の取組に関するマニュアル等がある。	0
19	利用者のプライバシーの保護の取組に関する研修の実施記録がある。	2
20	身体的拘束等の排除のための取組に関する事業所の理念、方針等が記載された文書がある。	1
21	身体的拘束等の排除のための取組に関するマニュアル等がある。	0

22	身体的拘束等の排除のための取組に関する研修の実施記録がある。	1
23	高齢者虐待防止関連法を含む虐待防止に関する研修の実施記録がある。	0
24	利用者の家族に対する定期的及び随時の状況報告書又は連絡の記録がある。	0
25	介護及び看護の記録の開示方法についての記載がある文書がある。	1
26	介護及び看護の記録について、利用者又はその家族等に対する報告又は開示を行った記録がある。	1
27	重要事項を記した文書等利用者に交付する文書に、相談、苦情等対応窓口及び担当者が明記されている。	0
28	相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。	0
29	相談、苦情等対応に関する記録がある。	0
30	利用者又はその家族に対する説明の記録がある。	0
31	当該サービスに係る計画等に、サービスの実施状況の記録がある。	0
32	当該サービスに係る計画の評価を記入している記録がある。	0
33	当該サービスに係る計画の見直しの時期を明記した文書がある。	2
34	利用者ごとの記録に、主治医又はかかりつけ医の氏名等が記載されているとともに、マニュアル、運営規程等に、主治医等に連絡する場合の基準等を記載している。	0
35	困難な事例や苦情につながる事例の場合等を、地域包括支援センターにつなげた記録がある。	2
36	倫理規程がある。	0
37	従業者を対象とした、倫理及び法令遵守に関する研修の実施記録がある。	2
38	毎年度の経営、運営方針等が記載されている事業計画又は年次計画がある。	1
39	事業計画及び財務内容を閲覧に供することを明記した文書がある。又は、閲覧できることが確認できる。	4
40	現場の従業者と幹部従業者が参加する業務改善会議等の記録がある。	0
41	管理者、従業者の役割及び権限について明記された職務権限規程等がある。	0
42	サービスに関する情報の共有についての会議、研修、勉強会、回覧等の記録がある。	0
43	事故の発生予防又はその再発の防止に関するマニュアル等がある。	0
44	事故事例、ヒヤリ・ハット事例等事故防止につながる事例の検討記録がある。	0
45	事故の発生予防又はその再発の防止に関する研修の実施記録がある。	2
46	事故の発生等緊急時の対応に関するマニュアル等及び緊急時の連絡体制を記載した文書がある。	0
47	事故の発生等緊急時の対応に関する研修の実施記録がある。	2
48	非常災害時の対応手順、役割分担等について定められたマニュアル等がある。	0
49	非常災害時に通報する関係機関の一覧表等がある。	0

50	非常災害時の対応に関する研修の実施記録がある。	2
51	非常災害時の避難、救出等に関する訓練の実施記録がある。	0
52	利用者ごとの主治医及び家族、その他の緊急連絡先の一覧表等がある。	0
53	感染症及び食中毒の発生事例、ヒヤリ・ハット事例等の検討記録がある。	1
54	感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関するマニュアル等がある。	0
55	感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関する研修実施記録がある。	1
56	利用者及びその家族の個人情報の利用目的を明記した文書について、事業所内に掲示するとともに、利用者又はその家族に対して配布するための文書がある。	0
57	個人情報の保護に関する方針を事業所内に掲示している。	0
58	個人情報の保護に関する方針について、ホームページ、パンフレット等への掲載がある。	2
59	利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示することを明記した文書がある。	0
60	常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	3
61	常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	3
62	常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	1
63	常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	0
64	経営改善のための会議において、利用者の意向、満足度等について検討された記録がある。	2
65	自ら提供する当該サービスの質についての自己評価の実施記録がある。	0
66	事業所全体のサービス内容を検討する会議の設置規程等又は会議録がある。	0
67	マニュアル等について、従業者が自由に閲覧できる場所に設置してある。	0
68	マニュアル等の見直しについて検討された記録がある。	1

平成25年度介護サービス情報の公表制度 訪問調査訂正数実態調査

居宅介護支援

都道府県名	千葉県
-------	-----

当該サービスの調査件数	10
-------------	----

基本情報

項目	修正件数
●1.事業所を運営する法人等に関する事項	
法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先	
法人等の名称	0
法人等の主たる事務所の所在地	5
法人等の連絡先	0
法人等の代表者の氏名及び職名	0
法人等の設立年月日	0
法人等が当該都道府県内で実施する介護サービス	2
●2.介護サービス(予防を含む)を提供し、又は提供しようとする事業所に関する事項	
事業所の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先	
事業所の名称	0
事業所の所在地	1
事業所の連絡先	0
介護保険事業所番号	0
事業所の管理者の氏名及び職名	0
事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定若しくは許可を受けた年月日	0
生活保護法第54条の2に規定する介護機関(生活保護の介護扶助を行う機関)の指定	0
事業所までの主な利用交通手段	0
●3.事業所において介護サービス(予防を含む)に従事する従業者に関する事項	
職種別の従業者の数、勤務形態、労働時間、従業者1人当たりの利用者数等	
実人数	2
1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数	0
介護支援専門員の男女の人数	0
従業者である介護支援専門員が有している資格	0
管理者の他の職務との兼務の有無	0
訪問介護員等1人当たりの1か月のサービス提供時間数・回数(要介護者)	0
従業者の当該報告に係る介護サービスの業務に従事した経験年数等	
前年度の採用者数・前年度の退職者数	0
業務に従事した経験年数	0
従業者の健康診断の実施状況	0
●4.介護サービスの内容に関する事項	
事業所の運営に関する方針	0
介護サービスを提供している日時	0
事業所の営業時間	0
業時間外の対応状況	0
事業所が通常時に介護サービスを提供する地域	2

介護サービスの内容等		
	介護報酬の加算状況(記入日前月から直近1年間の状況)	0
介護サービスの利用者への提供実績(記入日前月の状況)		0
利用者等からの苦情に対応する窓口等の状況		0
介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応の仕組み		0
介護サービスの提供内容に関する特色等		0
利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等		
	利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況	0
	第三者による評価の実施状況	0
●5.介護サービス(予防を含む)を利用するに当たっての利用料等に関する事項		
介護給付以外のサービスに要する費用		
	利用者の選定により、通常の事業の実施地域以外で当該介護サービスを行う場合、それに要する交通費の額及びその算定方法	0
利用者の都合により介護サービスを提供できなかった場合に係る費用(キャンセル料)の徴収状況		0

運営情報

調査番号	確認のための材料	修正件数
1	介護保険制度について記載されている説明用の資料を備え付けている。	0
2	「介護サービス情報の公表」制度について記載されている説明用の資料を備え付けている。	3
3	重要事項を記した文書の同意欄に、利用申込者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	0
4	利用申込者の判断能力に障害が見られる場合において、利用者に代わってその家族、代理人、成年後見人等と交わした契約書又は第三者である立会人を求めたことがわかる文書がある。	0
5	課題分析標準項目に沿ったアセスメント(解決すべき課題の把握)シートがある。	0
6	アセスメント(解決すべき課題の把握)シートに、利用者の居宅において、利用者及びその家族と面接した記録がある。	0
7	アセスメント(解決すべき課題の把握)シートから、利用者及びその家族が行いたいこと、好きなこと等の希望を抽出し、記載できる様式がある。	0
8	地域の介護保険サービス事業者に関する説明又は情報提供に使用する資料が2種類以上備え付けてある。	0
9	居宅サービス計画書第2表に、介護保険給付サービス以外のサービスを位置づけている。	0
10	居宅サービス計画書第1表、第2表、第3表、第6表及び第7表が作成されているとともに、居宅サービス計画についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	2
11	居宅サービス計画書についての交付記録、送付案内の控え、郵送記録等サービス担当者に交付したことが確認できる文書がある。	0
12	従業者に対する認知症及び認知症ケアに関する研修の実施記録がある。	0
13	認知症の利用者への対応及び認知症ケアに関するマニュアル等がある。	0
14	利用者のプライバシーの保護の取組に関するマニュアル等がある。	0
15	利用者のプライバシーの保護の取組に関する研修の実施記録がある。	0
16	利用者又はその家族から、申請代行の依頼を受けたことが確認できる文書がある。	0
17	居宅サービス計画書第5表居宅介護支援経過に、介護保険施設との連絡の記録がある。	0
18	退院又は退所が予定される利用者のカンファレンスへの出席若しくは病院、介護保険施設等を訪問して情報収集を行ったことが確認できる記録がある。	0
19	契約書又は重要事項説明書に、サービス事業者の選定又は推薦に当たり、介護支援専門員は、利用者又はその家族の希望を踏まえつつ、公正中立に行うことを明文化している。	0
20	重要事項を記した文書等利用者に交付する文書に、相談、苦情等対応窓口及び担当者が明記されている。	0
21	相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。	0
22	相談、苦情等対応に関する記録がある。	0
23	利用者又はその家族に対する説明の記録がある。	0

24	居宅サービス計画書第5表居宅介護支援経過又は訪問記録に、1か月に1回以上利用者の居宅を訪問し、面接した記録がある。	0
25	居宅サービス計画書第1表、第2表、第3表、第6表及び第7表が作成されているとともに、居宅サービス計画の同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	0
26	各サービス事業者の個別サービス計画がある。	0
27	サービス担当者に対する照会(依頼)内容等に、月1回以上、サービス提供事業者から居宅サービスの実施状況を確認した記録がある。	0
28	介護予防支援事業者に対して、利用者に関する情報を提供した記録がある。	0
29	居宅サービス計画書第4表サービス担当者会議の要点又はサービス担当者に対する照会(依頼)内容の記載がある。	0
30	居宅サービス計画書第4表サービス担当者会議の要点の会議出席者の欄に、利用者又はその家族の出席又は欠席理由の記録がある。	0
31	居宅サービス計画書第4表サービス担当者会議の要点の会議出席者の欄に、主治医又はかかりつけ医の出席の記録がある。又は サービス担当者に対する照会内容、第5表居宅介護支援経過等に、主治医又はかかりつけ医との連絡の記録がある。	0
32	倫理規程がある。	0
33	従業者を対象とした、倫理及び法令遵守に関する研修の実施記録がある。	0
34	毎年度の経営、運営方針等が記載されている事業計画又は年次計画がある。	0
35	事業計画及び財務内容を閲覧に供することを明記した文書がある。又は、閲覧できることが確認できる。	0
36	現場の従業者と幹部従業者が参加する業務改善会議等の記録がある。	0
37	組織体制、従業者の権限、業務分担及び協力体制に関する規程等がある。	0
38	サービスに関する情報の共有についての会議、研修、勉強会、回覧等の記録がある。	0
39	介護支援専門員1人当たりの担当利用者数を定めている職務規程等がある。	0
40	居宅サービス計画書第5表居宅介護支援経過に、当該事業所の介護支援専門員が主任介護支援専門員等に相談した記録がある。	4
41	利用者の緊急連絡先の記載がある文書並びに緊急時の対応及び連絡体制の記載があるマニュアル等がある。	0
42	非常災害時の対応手順、役割分担等について定められたマニュアル等がある。	0
43	利用者及びその家族の個人情報の利用目的を明記した文書について、事業所内に掲示するとともに、利用者又はその家族に対して配布するための文書がある。	0
44	個人情報の保護に関する方針を事業所内に掲示している。	0
45	個人情報の保護に関する方針について、ホームページ、パンフレット等への掲載がある。	0
46	利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示することを明記した文書がある。	0
47	常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	4
48	常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	4
49	常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	4
50	常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	4
51	経営改善のための会議において、利用者の意向、満足度等について検討された記録がある。	0
52	自ら提供する当該サービスの質についての自己評価の実施記録がある。	0
53	事業所全体のサービス内容を検討する会議の設置規程等又は会議録がある。	0
54	マニュアル等について、従業者が自由に閲覧できる場所に設置してある。	0
55	マニュアル等の見直しについて検討された記録がある。	0

平成25年度介護サービス情報の公表制度 訪問調査訂正数実態調査

訪問介護

都道府県名	千葉県
-------	-----

当該サービスの調査件数	10
-------------	----

基本情報

項目	修正件数
●1.事業所を運営する法人等に関する事項	
法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先	
法人等の名称	0
法人等の主たる事務所の所在地	5
法人等の連絡先	0
法人等の代表者の氏名及び職名	0
法人等の設立年月日	0
法人等が当該都道府県内で実施する介護サービス	2
●2.介護サービス(予防を含む)を提供し、又は提供しようとする事業所に関する事項	
事業所の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先	
事業所の名称	0
事業所の所在地	0
事業所の連絡先	1
介護保険事業所番号	0
事業所の管理者の氏名及び職名	0
事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定若しくは許可を受けた年月日	0
生活保護法第54条の2に規定する介護機関(生活保護の介護扶助を行う機関)の指定	0
社会福祉士及び介護福祉士法第48条の3に規定する登録喀痰吸引等事業者	6
事業所までの主な利用交通手段	0
●3.事業所において介護サービス(予防を含む)に従事する従業者に関する事項	
職種別の従業者の数、勤務形態、労働時間、従業者1人当たりの利用者数等	
実人数	0
1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数	0
従業者である訪問介護員等が有している資格	4
管理者の他の職務との兼務の有無	0
訪問介護員等1人当たりの1か月のサービス提供時間数・回数(要介護者)	0
従業者の当該報告に係る介護サービスの業務に従事した経験年数等	
前年度の採用者数・前年度の退職者数	5
業務に従事した経験年数	4
従業者の健康診断の実施状況	0
●4.介護サービス(予防を含む)の内容に関する事項	
事業所の運営に関する方針	0
介護サービスを提供している日時	0
事業所の営業時間	2
サービスを利用できる時間	0
事業所が通常時に介護サービスを提供する地域	0

介護サービスの内容等		
	介護報酬の加算状況(記入日前月から直近1年間の状況)	0
	介護サービスの利用者(要介護者)への提供実績(記入日前月の状況)	0
	利用者の人数	0
介護予防サービスの利用者(要支援者)への提供実績(記入日前月の状況)		
	介護予防訪問介護費(I)の算定件数	0
	利用者の人数	5
利用者等からの苦情に対応する窓口等の状況		3
介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応の仕組み		2
介護サービスの提供内容に関する特色等		0
利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等		
	利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況	0
	第三者による評価の実施状況	0
●5.介護サービス(予防を含む)を利用するに当たっての利用料等に関する事項		
介護給付以外のサービスに要する費用		
	利用者の選定により、通常の事業の実施地域以外で当該介護サービスを行う場合、それに要する交通費の額及びその算定方法	0
利用者の都合により介護サービスを提供できなかった場合に係る費用(キャンセル料)の徴収状況		0
社会福祉法人等による利用者負担軽減制度の実施の有無		0

運営情報

調査番号	確認のための材料	修正件数
1	重要事項を記した文書の同意欄に、利用申込者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	0
2	利用申込者の判断能力に障害が見られる場合において、利用者に代わってその家族、代理人、成年後見人等と交わした契約書又は第三者である立会人を求めたことがわかる文書がある。	0
3	アセスメント(解決すべき課題の把握)のための文書に、利用者及びその家族から聴取した内容及び観察結果の記録がある。	4
4	利用者及びその家族の状態、希望が記入された当該サービスに係る計画又は当該サービスに係る計画の検討会議の記録がある。	3
5	当該サービスに係る計画に、当該サービスの目標の記載がある。	0
6	当該サービスに係る計画についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	0
7	サービス提供内容(介護保険給付以外の費用がある場合にはこれを含む。)が記載されている請求明細書(写)がある。	0
8	従業者に対する認知症及び認知症ケアに関する研修の実施記録がある。	0
9	認知症の利用者への対応及び認知症ケアに関するマニュアル等がある。	0
10	利用者のプライバシーの保護の取組に関するマニュアル等がある。	0
11	利用者のプライバシーの保護の取組に関する研修の実施記録がある。	0
12	利用者の介護者の心身の状況の記録がある。	0
13	利用者の家族に対して介護方法を説明した記録がある。	0
14	入浴介助、清拭及び整容についての記載があるマニュアル等がある。	0
15	当該サービスに係る計画に、入浴介助、清拭又は整容の実施が位置付けられている利用者について、入浴介助、清拭又は整容の実施記録がある。	0
16	排せつ介助についての記載があるマニュアル等がある。	0
17	当該サービスに係る計画に、排せつ介助の実施が位置付けられている利用者について、排せつ介助の実施記録がある。	0
18	食事介助についての記載があるマニュアル等がある。	0
19	当該サービスに係る計画に、食事介助の実施が位置付けられている利用者について、食事介助の実施記録がある。	0
20	口腔ケアについての記載があるマニュアル等がある。	0

21	移乗・移動介助及び通院・外出介助についての記載があるマニュアル等がある。	0
22	当該サービスに係る計画に、移乗・移動介助又は通院・外出介助の実施が位置付けられている利用者について、移乗・移動介助又は通院・外出介助の実施記録がある。	0
23	生活援助についての記載があるマニュアル等がある。	0
24	当該サービスに係る計画に、生活援助の実施が位置付けられている利用者について、生活援助の実施記録がある。	0
25	調理に関して留意すべき事項がある利用者の状態に合わせた調理の実施について記載しているマニュアル等がある。	0
26	訪問介護員の接遇についての記載があるマニュアル等がある。	0
27	訪問介護員の接遇に関する研修の実施記録がある。	0
28	利用者の金銭管理についての記載があるマニュアル等がある。	0
29	金銭管理を行っている利用者ごとの金銭管理の記録がある。	0
30	金銭管理の記録の同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	0
31	利用者の鍵の管理についての記載があるマニュアル等がある。	0
32	利用者ごとに、管理する鍵の本数、保管場所及び管理責任者の氏名の記載がある預り証の控えがある。	0
33	予定していた訪問介護員が訪問できなくなった場合の対応手順についての記載がある文書がある。	3
34	重要事項を記した文書等利用者に交付する文書に、相談、苦情等対応窓口及び担当者が明記されている。	0
35	相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。	0
36	相談、苦情等対応に関する記録がある。	0
37	利用者又はその家族に対する説明の記録がある。	0
38	当該サービスに係る計画の評価を記入している記録がある。	0
39	3か月に1回以上の当該サービスに係る計画の見直しを議題とする会議の記録がある。	0
40	居宅サービス計画(介護予防サービス計画)の変更について、介護支援専門員(介護予防支援事業所等)に提案した記録がある。	7
41	サービス担当者会議に出席した記録がある。	0
42	利用者ごとの記録に、主治医又はかかりつけ医の氏名等が記載されているとともに、マニュアル、運営規程等に、主治医等に連絡する場合の基準等を記載している。	0
43	困難な事例や苦情につながる事例の場合等を、地域包括支援センターにつなげた記録がある。	0
44	倫理規程がある。	0
45	従業者を対象とした、倫理及び法令遵守に関する研修の実施記録がある。	0
46	毎年度の経営、運営方針等が記載されている事業計画又は年次計画がある。	0
47	事業計画及び財務内容を閲覧に供することを明記した文書がある。又は、閲覧できることが確認できる。	5
48	現場の従業者と幹部従業者が参加する業務改善会議等の記録がある。	0
49	管理者、サービス提供責任者及び訪問介護員の役割及び権限について明記された職務権限規程等がある。	0
50	サービス提供記録等に、サービス提供責任者及び担当訪問介護員の確認印、署名等がある。	0
51	新任の従業者の教育計画、育成記録等に、実地指導の実施記録がある。	0
52	教育計画、指導要綱等従業者からの相談に応じる相談担当者についての記載がある規程等がある。	0
53	事故の発生予防又はその再発の防止に関するマニュアル等がある。	0
54	事故事例、ヒヤリ・ハット事例等事故防止につながる事例の検討記録がある。	0
55	事故の発生予防又はその再発の防止に関する研修の実施記録がある。	4
56	事故の発生等緊急時の対応に関するマニュアル等及び緊急時の連絡体制を記載した文書がある。	0
57	事故の発生等緊急時の対応に関する研修の実施記録がある。	0
58	非常災害時の対応手順、役割分担等について定められたマニュアル等がある。	0
59	利用者ごとの主治医及び家族、その他の緊急連絡先の一覧表等がある。	0
60	感染症及び食中毒の発生事例、ヒヤリ・ハット事例等の検討記録がある。	0
61	感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関するマニュアル等がある。	0
62	感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関する研修実施記録がある。	0

63	体調の悪い訪問介護員の交代基準の記載があるマニュアル、就業規則等がある。	0
64	利用者及びその家族の個人情報の利用目的を明記した文書について、事業所内に掲示するとともに、利用者又はその家族に対して配布するための文書がある。	0
65	個人情報の保護に関する方針を事業所内に掲示している。	0
66	個人情報の保護に関する方針について、ホームページ、パンフレット等への掲載がある。	0
67	利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示することを明記した文書がある。	0
68	常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	4
69	常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	4
70	常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	4
71	常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	4
72	経営改善のための会議において、利用者の意向、満足度等について検討された記録がある。	0
73	自ら提供する当該サービスの質についての自己評価の実施記録がある。	0
74	事業所全体のサービス内容を検討する会議の設置規程等又は会議録がある。	0
75	マニュアル等について、従業者が自由に閲覧できる場所に設置してある。	0
76	マニュアル等の見直しについて検討された記録がある。	0

平成25年度介護サービス情報の公表制度 訪問調査訂正数実態調査

通所介護

都道府県名	千葉県
-------	-----

当該サービスの調査件数	10件
-------------	-----

基本情報

項目	修正件数
●1.事業所を運営する法人等に関する事項	
法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先	
法人等の名称	0
法人等の主たる事務所の所在地	10
法人等の連絡先	0
法人等の代表者の氏名及び職名	0
法人等の設立年月日	0
法人等が当該都道府県内で実施する介護サービス	8
●2.介護サービス(予防を含む)を提供し、又は提供しようとする事業所に関する事項	
事業所の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先	
事業所の名称	0
事業所の所在地	0
事業所の連絡先	0
介護保険事業所番号	0
事業所の管理者の氏名及び職名	0
事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定若しくは許可を受けた年月日	0
生活保護法第54条の2に規定する介護機関(生活保護の介護扶助を行う機関)の指定	0
社会福祉士及び介護福祉士法第48条の3に規定する登録喀痰吸引等事業者	9
事業所までの主な利用交通手段	0
●3.事業所において介護サービス(予防を含む)に従事する従業者に関する事項	
職種別の従業者の数、勤務形態、労働時間、従業者1人当たりの利用者数等	
実人数	2
1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数	0
従業者である介護職員が有している資格	0
従業者である機能訓練指導員が有している資格	0
従業者である生活相談員が有している資格	0
管理者の他の職務との兼務の有無	0
看護職員及び介護職員1人当たりの利用者数	0
従業者の当該報告に係る介護サービスの業務に従事した経験年数等	
前年度の採用者数・前年度の退職者数(生活相談員・看護職員)	0
業務に従事した経験年数(生活相談員・看護職員)	0
前年度の採用者数・前年度の退職者数(介護職員・機能訓練指導員)	0
業務に従事した経験年数(介護職員・機能訓練指導員)	3
従業者の健康診断の実施状況	
●4.介護サービス(予防を含む)の内容に関する事項	
事業所の運営に関する方針	0

介護サービスを提供している日時		2
	事業所の営業時間	1
	利用可能な時間帯	5
事業所が通常時に介護サービスを提供する地域		0
介護サービスの内容等		
	介護報酬の加算状況(記入日前月から直近1年間の状況)・利用者の送迎の実施・利用定員	10
	介護サービスの利用者(要支援者)への提供実績(記入日前月)	0
	利用者の人数	4
介護サービスを提供する事業所、設備等の状況		6
利用者等からの苦情に対応する窓口等の状況		2
介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応の仕組み		0
介護サービスの提供内容に関する特色等		0
利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等		
	利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況	0
	第三者による評価の実施状況	0
●5.介護サービス(予防を含む)を利用するに当たっての利用料等に関する事項		
介護給付以外のサービスに要する費用		0
利用者の都合により介護サービスを提供できなかった場合に係る費用(キャンセル料)の徴収状況		0
社会福祉法人等による利用者負担軽減制度の実施の有無		0

運営情報

調査番号	確認のための材料	修正件数
1	問合せ及び見学に対応できることについて、パンフレット、ホームページ等に明記している。	2
2	問合せ又は見学に対応した記録がある。	0
3	重要事項を記した文書の同意欄に、利用申込者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	0
4	利用申込者の判断能力に障害が見られる場合において、利用者に代わってその家族、代理人、成年後見人等と交わした契約書又は第三者である立会人を求めたことがわかる文書がある。	1
5	アセスメント(解決すべき課題の把握)のための文書に、利用者及びその家族から聴取した内容及び観察結果の記録がある。	0
6	利用者及びその家族の状態、希望が記入された当該サービスに係る計画又は当該サービスに係る計画の検討会議の記録がある。	0
7	当該サービスに係る計画に、当該サービスの目標の記載がある。	0
8	当該サービスに係る計画についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	0
9	サービス提供内容(介護保険給付以外の費用がある場合にはこれを含む。)が記載されている請求明細書(写)がある。	0
10	必要な利用料の計算方法についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	0
11	従業者に対する認知症及び認知症ケアに関する研修の実施記録がある。	2
12	認知症の利用者への対応及び認知症ケアに関するマニュアル等がある。	0
13	利用者のプライバシーの保護の取組に関するマニュアル等がある。	0
14	利用者のプライバシーの保護の取組に関する研修の実施記録がある。	3
15	身体的拘束等の排除のための取組に関する事業所の理念、方針等が記載された文書がある。	0
16	身体的拘束等の排除のための取組に関するマニュアル等がある。	0
17	身体的拘束等の排除のための取組に関する研修の実施記録がある。	2
18	利用者ごとの機能訓練計画がある。	1
19	利用者ごとの機能訓練の実施記録がある。	1
20	利用者の家族の参加が確認できる意見交換会、懇談会等の記録又は利用者の家族との連絡帳等がある。	0
21	利用者の家族への行事案内又は利用者の家族の参加が確認できる行事の実施記録がある。	6

22	入浴介助についての記載があるマニュアル等がある。	0
23	利用者ごとに、排せつについてのチェックリスト等の記録がある。	1
24	排せつ介助時の、利用者のプライバシーへの配慮についての記載があるマニュアル等がある。	0
25	トイレの手すりがある。	0
26	トイレ内に、介助者が介助できるスペースがある。	0
27	車いす対応が可能なトイレがある。	0
28	食事について、利用者の希望及び好みを聞くことについての記載があるマニュアル等がある。	1
29	利用者ごとの希望及び好み、摂取量又は嗜好の記録がある。	0
30	利用者ごとの希望及び好みについて検討された食事についての会議の記録がある。	1
31	利用者ごとの栄養状態に関して、アセスメント(解決すべき課題の把握)の記録がある。	2
32	利用者ごとの栄養ケア計画についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	4
33	栄養改善のためのサービスの実施記録がある。	3
34	利用者ごとの口腔機能についてのアセスメント(解決すべき課題の把握)記録がある。	8
35	利用者ごとの口腔機能改善のための計画についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	9
36	口腔機能の向上のためのサービスの実施記録がある。	7
37	利用者の健康管理についての記載があるマニュアル等がある。	0
38	利用者ごとの体温、血圧等健康状態の記録がある。	0
39	健康状態に問題があると判断した利用者について、静養、部分浴、清拭等へとサービス内容を変更した記録がある。	0
40	健康状態に問題があると判断した利用者の家族、主治医等との連絡記録がある。	0
41	利用者の状況に応じた送迎についての記載があるマニュアル等がある。	0
42	利用者の送迎に関する心身の状況、環境等についての記載がある記録がある。	0
43	送迎の人員体制に、介助のための人員が配置されていることが確認できる文書がある。	2
44	介助のための人員の配置が確認できる運転日誌、運転記録等がある。	1
45	年間のレクリエーション計画等及びその実施記録がある。	2
46	少人数又は利用者ごとのレクリエーション計画及び実施記録がある。	4
47	床の段差、急な傾斜、鋭く角張った場所、滑りやすい床等の解消について工夫している。	0
48	重要事項を記した文書等利用者に交付する文書に、相談、苦情等対応窓口及び担当者が明記されている。	1
49	相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。	0
50	相談、苦情等対応に関する記録がある。	2
51	利用者又はその家族に対する説明の記録がある。	1
52	当該サービスに係る計画等に、サービスの実施状況及び目標の達成状況の記録がある。	0
53	当該サービスに係る計画の評価を記入している記録がある。	0
54	見直しの結果、変更が必要な場合には、当該サービスに係る計画に、見直した内容及び日付を記載し、変更が不要な場合には、当該サービスに係る計画に更新日を記載している。	0
55	居宅サービス計画(介護予防サービス計画)の変更について、介護支援専門員(介護予防支援事業所等)に提案した記録がある。	3
56	サービス担当者会議に出席した記録がある。	0
57	利用者ごとの記録に、主治医又はかかりつけ医の氏名等が記載されているとともに、マニュアル、運営規程等に、主治医等に連絡する場合の基準等を記載している。	0
58	事業所の広報誌、パンフレット等を地域に配布した記録がある。	4
59	ボランティア申込票、登録票、受入票等がある。	3
60	ボランティア活動プログラム、ボランティア活動記録等がある。	2
61	困難な事例や苦情につながる事例の場合等を、地域包括支援センターにつなげた記録がある。	6
62	倫理規程がある。	0
63	従業者を対象とした、倫理及び法令遵守に関する研修の実施記録がある。	2
64	毎年度の経営、運営方針等が記載されている事業計画又は年次計画がある。	2
65	事業計画及び財務内容を閲覧に供することを明記した文書がある。又は、閲覧できることが確認できる。	3
66	現場の従業者と幹部従業者が参加する業務改善会議等の記録がある。	0

67	組織体制、従業員の権限、業務分担及び協力体制に関する規程等がある。	1
68	サービスに関する情報の共有についての会議、研修、勉強会、回覧等の記録がある。	0
69	事故の発生予防又はその再発の防止に関するマニュアル等がある。	0
70	事故事例、ヒヤリ・ハット事例等事故防止につながる事例の検討記録がある。	1
71	事故の発生予防又はその再発の防止に関する研修の実施記録がある。	3
72	事故の発生等緊急時の対応に関するマニュアル等及び緊急時の連絡体制を記載した文書がある。	0
73	事故の発生等緊急時の対応に関する研修の実施記録がある。	2
74	非常災害時の対応手順、役割分担等について定められたマニュアル等がある。	0
75	非常災害時に通報する関係機関の一覧表等がある。	1
76	非常災害時の対応に関する研修の実施記録がある。	3
77	非常災害時の避難、救出等に関する訓練の実施記録がある。	1
78	利用者ごとの主治医及び家族、その他の緊急連絡先の一覧表等がある。	0
79	感染症及び食中毒の発生事例、ヒヤリ・ハット事例等の検討記録がある。	1
80	感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関するマニュアル等がある。	0
81	感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関する研修実施記録がある。	1
82	利用者及びその家族の個人情報の利用目的を明記した文書について、事業所内に掲示するとともに、利用者又はその家族に対して配布するための文書がある。	0
83	個人情報の保護に関する方針を事業所内に掲示している。	0
84	個人情報の保護に関する方針について、ホームページ、パンフレット等への掲載がある。	4
85	利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示することを明記した文書がある。	0
86	常勤及び非常勤の全ての新任の従業員を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	3
87	常勤及び非常勤の全ての新任の従業員を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	4
88	常勤及び非常勤の全ての現任の従業員を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	3
89	常勤及び非常勤の全ての現任の従業員を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	1
90	経営改善のための会議において、利用者の意向、満足度等について検討された記録がある。	5
91	自ら提供する当該サービスの質についての自己評価の実施記録がある。	5
92	事業所全体のサービス内容を検討する会議の設置規程等又は会議録がある。	1
93	マニュアル等について、従業員が自由に閲覧できる場所に設置してある。	0
94	マニュアル等の見直しについて検討された記録がある。	3

平成25年度介護サービス情報の公表制度 訪問調査訂正数実態調査

認知症対応型共同生活介護

都道府県名	千葉県
-------	-----

当該サービスの調査件数	10件
-------------	-----

基本情報

項目	修正件数
●1.事業所を運営する法人等に関する事項	
法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先	
法人等の名称	0
法人等の主たる事務所の所在地	8
法人等の連絡先	0
法人等の代表者の氏名及び職名	0
法人等の設立年月日	0
法人等が当該都道府県内で実施する介護サービス	6
●2.介護サービス(予防を含む)を提供し、又は提供しようとする事業所に関する事項	
事業所の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先	
事業所の名称	0
事業所の所在地	0
事業所の連絡先	0
介護保険事業所番号	0
事業所の管理者の氏名及び職名	0
事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定若しくは許可を受けた年月日	0
生活保護法第54条の2に規定する介護機関(生活保護の介護扶助を行う機関)の指定	0
社会福祉士及び介護福祉士法第48条の3に規定する登録喀痰吸引等事業者	7
事業所までの主な利用交通手段	0
●3.事業所において介護サービス(予防を含む)に従事する従業者に関する事項	
職種別の従業者の数、勤務形態、労働時間、従業者1人当たりの利用者数等	
実人数	0
1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数	0
従業者である計画作成担当者のうち介護支援専門員の人数	0
従業者である介護職員が有している資格	3
夜勤・宿直を行う従業者の人数	0
管理者の他の職務との兼務の有無	0
介護従業者1人当たりの利用者数	0
従業者の当該報告に係る介護サービスの業務に従事した経験年数等	
前年度の採用者数・前年度の退職者数	0
業務に従事した経験年数	0
従業者の健康診断の実施状況	0
●4.介護サービス(予防を含む)の内容に関する事項	
事業所の運営に関する方針	0
介護予防および介護度進行予防に関する方針	0
介護サービスの内容、入居定員等	0

	協力医療機関の名称	1
	協力歯科医療機関	1
	看護師の確保方法	1
	バックアップ施設の名称	0
	運営推進会議の開催状況(前年度)	0
	事業所の営業時間地域・市町村との連携状況	0
	利用に当たっての条件	0
	退居に当たっての条件	0
	入居定員	0
	認知症対応型共同生活介護の入居者の状況	0
	介護サービスを提供する事業所、設備等の状況	0
	利用者等からの苦情に対応する窓口等の状況	0
	介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応の仕組み	0
	介護サービスの提供内容に関する特色等	0
	利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等	
	利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況	0
	地域密着型サービスの評価の実施状況	0
	●5.介護サービス(予防を含む)を利用するに当たっての利用料等に関する事項	
	利用料等(入居者の負担額)	0
	その他の費用	0

運営情報

調査番号	確認のための材料	修正件数
1	重要事項を記した文書の雛形の備え付けの状況又は公開の状況が確認できる。	0
2	問合せ及び見学に対応できることについて、パンフレット、ホームページ等に明記している。	3
3	問合せ又は見学に対応した記録がある。	1
4	重要事項を記した文書の同意欄に、利用申込者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	0
5	利用申込者の判断能力に障害が見られる場合において、利用者に代わってその家族、代理人、成年後見人等と交わした契約書又は第三者である立会人を求めたことがわかる文書がある。	1
6	入居の受入基準、資格等について、パンフレット又は契約書等に明記している。	0
7	退居の基準が記載された契約書等に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	0
8	利用者及びその家族の希望、利用者の有する能力、その置かれている環境等の記録がある。	0
9	利用者及びその家族の希望が記入された当該サービスに係る計画又は当該サービスに係る計画の検討会議の記録がある。	0
10	当該サービスに係る計画に、サービスの目標の記載がある。	0
11	当該サービスに係る計画についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	0
12	サービス提供内容(介護保険給付以外の費用がある場合にはこれを含む。)が記載されている請求明細書(写)がある。	0
13	必要な利用料の計算方法についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	1
14	利用者ごとの金銭管理の記録がある。	0
15	利用者又はその家族に対して、管理している金銭の収支及び残高について報告した記録がある。	0
16	従業者に対する認知症及び認知症ケアに関する研修の実施記録がある。	0
17	認知症の利用者への対応及び認知症ケアに関するマニュアル等がある。	0
18	利用者のプライバシーの保護の取組に関するマニュアル等がある。	1
19	利用者のプライバシーの保護の取組に関する研修の実施記録がある。	5
20	身体的拘束等の排除のための取組に関する事業所の理念、方針等が記載された文書がある。	1
21	身体的拘束等の排除のための取組に関するマニュアル等がある。	2
22	身体的拘束等の排除のための取組に関する研修の実施記録がある。	4

23	高齢者虐待防止関連法を含む虐待防止に関する研修の実施記録がある。	5
24	利用者の家族に対する定期的及び随時の状況報告書又は連絡の記録がある。	2
25	介護及び看護の記録の開示方法についての記載がある文書がある。	0
26	介護及び看護の記録について、利用者又はその家族等に対する報告又は開示を行った記録がある。	4
27	重要事項を記した文書等利用者に交付する文書に、相談、苦情等対応窓口及び担当者が明記されている。	0
28	相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。	1
29	相談、苦情等対応に関する記録がある。	3
30	利用者又はその家族に対する説明の記録がある。	2
31	当該サービスに係る計画等に、サービスの実施状況の記録がある。	0
32	当該サービスに係る計画の評価を記入している記録がある。	0
33	当該サービスに係る計画の見直しの時期を明記した文書がある。	1
34	利用者ごとの記録に、主治医又はかかりつけ医の氏名等が記載されているとともに、マニュアル、運営規程等に、主治医等に連絡する場合の基準等を記載している。	0
35	困難な事例や苦情につながる事例の場合等を、地域包括支援センターにつなげた記録がある。	9
36	倫理規程がある。	0
37	従業者を対象とした、倫理及び法令遵守に関する研修の実施記録がある。	4
38	毎年度の経営、運営方針等が記載されている事業計画又は年次計画がある。	2
39	事業計画及び財務内容を閲覧に供することを明記した文書がある。又は、閲覧できることが確認できる。	4
40	現場の従業者と幹部従業者が参加する業務改善会議等の記録がある。	0
41	管理者、従業者の役割及び権限について明記された職務権限規程等がある。	0
42	サービスに関する情報の共有についての会議、研修、勉強会、回覧等の記録がある。	0
43	事故の発生予防又はその再発の防止に関するマニュアル等がある。	0
44	事故事例、ヒヤリ・ハット事例等事故防止につながる事例の検討記録がある。	0
45	事故の発生予防又はその再発の防止に関する研修の実施記録がある。	0
46	事故の発生等緊急時の対応に関するマニュアル等及び緊急時の連絡体制を記載した文書がある。	0
47	事故の発生等緊急時の対応に関する研修の実施記録がある。	1
48	非常災害時の対応手順、役割分担等について定められたマニュアル等がある。	0
49	非常災害時に通報する関係機関の一覧表等がある。	1
50	非常災害時の対応に関する研修の実施記録がある。	1
51	非常災害時の避難、救出等に関する訓練の実施記録がある。	0
52	利用者ごとの主治医及び家族、その他の緊急連絡先の一覧表等がある。	0
53	感染症及び食中毒の発生事例、ヒヤリ・ハット事例等の検討記録がある。	1
54	感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関するマニュアル等がある。	0
55	感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関する研修実施記録がある。	1
56	利用者及びその家族の個人情報の利用目的を明記した文書について、事業所内に掲示するとともに、利用者又はその家族に対して配布するための文書がある。	0
57	個人情報の保護に関する方針を事業所内に掲示している。	1
58	個人情報の保護に関する方針について、ホームページ、パンフレット等への掲載がある。	3
59	利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示することを明記した文書がある。	1
60	常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	2
61	常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	2
62	常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	3
63	常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	1
64	経営改善のための会議において、利用者の意向、満足度等について検討された記録がある。	1
65	自ら提供する当該サービスの質についての自己評価の実施記録がある。	0
66	事業所全体のサービス内容を検討する会議の設置規程等又は会議録がある。	0
67	マニュアル等について、従業者が自由に閲覧できる場所に設置してある。	0

68	マニュアル等の見直しについて検討された記録がある。	5
----	---------------------------	---

平成25年度介護サービス情報の公表制度 訪問調査訂正数実態調査

居宅介護支援

都道府県名	長崎県
-------	-----

当該サービスの調査件数	4
-------------	---

基本情報

項目	修正件数
●1.事業所を運営する法人等に関する事項	
法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先	
法人等の名称	
法人等の主たる 事務所の所在地	
法人等の連絡先	
法人等の代表者の 氏名及び職名	
法人等の設立年月日	
法人等が当該都道府県内で実施する介護サービス	
●2.介護サービス(予防を含む)を提供し、又は提供しようとする事業所に関する事項	
事業所の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先	
事業所の名称	
事業所の所在地	
事業所の連絡先	
介護保険事業所番号	
事業所の管理者の氏名及び職名	
事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定若しくは許可を受けた年月日	
生活保護法第54条の2に規定する介護機関(生活保護の介護扶助を行う機関)の指定	
事業所までの主な利用交通手段	
●3.事業所において介護サービス(予防を含む)に従事する従業者に関する事項	
職種別の従業者の数、勤務形態、労働時間、従業者1人当たりの利用者数等	
実人数	
1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数	
介護支援専門員の男女の人数	
従業者である介護支援専門員が有している資格	
管理者の他の職務との兼務の有無	
訪問介護員等1人当たりの1か月のサービス提供時間数・回数(要介護者)	
従業者の当該報告に係る介護サービスの業務に従事した経験年数等	
前年度の採用者数・前年度の退職者数	
業務に従事した経験年数	
従業者の健康診断の実施状況	
●4.介護サービスの内容に関する事項	
事業所の運営に関する方針	
介護サービスを提供している日時	
事業所の営業時間	
業時間外の対応状況	
事業所が通常時に介護サービスを提供する地域	

介護サービスの内容等		
	介護報酬の加算状況(記入日前月から直近1年間の状況)	
介護サービスの利用者への提供実績(記入日前月の状況)		
利用者等からの苦情に対応する窓口等の状況		
介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応の仕組み		
介護サービスの提供内容に関する特色等		
利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等		
	利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況	
	第三者による評価の実施状況	
●5.介護サービス(予防を含む)を利用するに当たっての利用料等に関する事項		
介護給付以外のサービスに要する費用		
	利用者の選定により、通常の事業の実施地域以外で当該介護サービスを行う場合、それに要する交通費の額及びその算定方法	
利用者の都合により介護サービスを提供できなかった場合に係る費用(キャンセル料)の徴収状況		

運営情報

調査番号	確認のための材料	修正件数
1	介護保険制度について記載されている説明用の資料を備え付けている。	
2	「介護サービス情報の公表」制度について記載されている説明用の資料を備え付けている。	1
3	重要事項を記した文書の同意欄に、利用申込者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	
4	利用申込者の判断能力に障害が見られる場合において、利用者に代わってその家族、代理人、成年後見人等と交わした契約書又は第三者である立会人を求めたことがわかる文書がある。	
5	課題分析標準項目に沿ったアセスメント(解決すべき課題の把握)シートがある。	
6	アセスメント(解決すべき課題の把握)シートに、利用者の居宅において、利用者及びその家族と面接した記録がある。	
7	アセスメント(解決すべき課題の把握)シートから、利用者及びその家族が行いたいこと、好きなこと等の希望を抽出し、記載できる様式がある。	
8	地域の介護保険サービス事業者に関する説明又は情報提供に使用する資料が2種類以上備え付けてある。	
9	居宅サービス計画書第2表に、介護保険給付サービス以外のサービスを位置づけている。	
10	居宅サービス計画書第1表、第2表、第3表、第6表及び第7表が作成されているとともに、居宅サービス計画についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	
11	居宅サービス計画書についての交付記録、送付案内の控え、郵送記録等サービス担当者に交付したことが確認できる文書がある。	
12	従業者に対する認知症及び認知症ケアに関する研修の実施記録がある。	
13	認知症の利用者への対応及び認知症ケアに関するマニュアル等がある。	
14	利用者のプライバシーの保護の取組に関するマニュアル等がある。	
15	利用者のプライバシーの保護の取組に関する研修の実施記録がある。	
16	利用者又はその家族から、申請代行の依頼を受けたことが確認できる文書がある。	
17	居宅サービス計画書第5表居宅介護支援経過に、介護保険施設との連絡の記録がある。	
18	退院又は退所が予定される利用者のカンファレンスへの出席若しくは病院、介護保険施設等を訪問して情報収集を行ったことが確認できる記録がある。	
19	契約書又は重要事項説明書に、サービス事業者の選定又は推薦に当たり、介護支援専門員は、利用者又はその家族の希望を踏まえつつ、公正中立に行うことを明文化している。	
20	重要事項を記した文書等利用者に交付する文書に、相談、苦情等対応窓口及び担当者が明記されている。	
21	相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。	
22	相談、苦情等対応に関する記録がある。	
23	利用者又はその家族に対する説明の記録がある。	1

24	居宅サービス計画書第5表居宅介護支援経過又は訪問記録に、1か月に1回以上利用者の居宅を訪問し、面接した記録がある。	
25	居宅サービス計画書第1表、第2表、第3表、第6表及び第7表が作成されているとともに、居宅サービス計画の同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	
26	各サービス事業者の個別サービス計画がある。	
27	サービス担当者に対する照会(依頼)内容等に、月1回以上、サービス提供事業者から居宅サービスの実施状況を確認した記録がある。	
28	介護予防支援事業者に対して、利用者に関する情報を提供した記録がある。	
29	居宅サービス計画書第4表サービス担当者会議の要点又はサービス担当者に対する照会(依頼)内容の記載がある。	
30	居宅サービス計画書第4表サービス担当者会議の要点の会議出席者の欄に、利用者又はその家族の出席又は欠席理由の記録がある。	
31	居宅サービス計画書第4表サービス担当者会議の要点の会議出席者の欄に、主治医又はかかりつけ医の出席の記録がある。又は サービス担当者に対する照会内容、第5表居宅介護支援経過等に、主治医又はかかりつけ医との連絡の記録がある。	
32	倫理規程がある。	
33	従業者を対象とした、倫理及び法令遵守に関する研修の実施記録がある。	
34	毎年度の経営、運営方針等が記載されている事業計画又は年次計画がある。	
35	事業計画及び財務内容を閲覧に供することを明記した文書がある。又は、閲覧できることが確認できる。	
36	現場の従業者と幹部従業者が参加する業務改善会議等の記録がある。	
37	組織体制、従業者の権限、業務分担及び協力体制に関する規程等がある。	
38	サービスに関する情報の共有についての会議、研修、勉強会、回覧等の記録がある。	
39	介護支援専門員1人当たりの担当利用者数を定めている職務規程等がある。	
40	居宅サービス計画書第5表居宅介護支援経過に、当該事業所の介護支援専門員が主任介護支援専門員等に相談した記録がある。	
41	利用者の緊急連絡先の記載がある文書並びに緊急時の対応及び連絡体制の記載があるマニュアル等がある。	
42	非常災害時の対応手順、役割分担等について定められたマニュアル等がある。	
43	利用者及びその家族の個人情報の利用目的を明記した文書について、事業所内に掲示するとともに、利用者又はその家族に対して配布するための文書がある。	
44	個人情報の保護に関する方針を事業所内に掲示している。	
45	個人情報の保護に関する方針について、ホームページ、パンフレット等への掲載がある。	1
46	利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示することを明記した文書がある。	
47	常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	1
48	常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	1
49	常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	
50	常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	
51	経営改善のための会議において、利用者の意向、満足度等について検討された記録がある。	
52	自ら提供する当該サービスの質についての自己評価の実施記録がある。	1
53	事業所全体のサービス内容を検討する会議の設置規程等又は会議録がある。	1
54	マニュアル等について、従業者が自由に閲覧できる場所に設置してある。	
55	マニュアル等の見直しについて検討された記録がある。	

平成25年度介護サービス情報の公表制度 訪問調査訂正数実態調査

訪問介護

都道府県名	長崎県
-------	-----

当該サービスの調査件数	3
-------------	---

基本情報

項目	修正件数
●1.事業所を運営する法人等に関する事項	
法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先	
法人等の名称	
法人等の主たる事務所の所在地	
法人等の連絡先	
法人等の代表者の氏名及び職名	
法人等の設立年月日	
法人等が当該都道府県内で実施する介護サービス	
●2.介護サービス(予防を含む)を提供し、又は提供しようとする事業所に関する事項	
事業所の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先	
事業所の名称	
事業所の所在地	
事業所の連絡先	
介護保険事業所番号	
事業所の管理者の氏名及び職名	
事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定若しくは許可を受けた年月日	
生活保護法第54条の2に規定する介護機関(生活保護の介護扶助を行う機関)の指定	
社会福祉士及び介護福祉士法第48条の3に規定する登録喀痰吸引等事業者	
事業所までの主な利用交通手段	
●3.事業所において介護サービス(予防を含む)に従事する従業者に関する事項	
職種別の従業者の数、勤務形態、労働時間、従業者1人当たりの利用者数等	
実人数	
1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数	
従業者である訪問介護員等が有している資格	
管理者の他の職務との兼務の有無	
訪問介護員等1人当たりの1か月のサービス提供時間数・回数(要介護者)	
従業者の当該報告に係る介護サービスの業務に従事した経験年数等	
前年度の採用者数・前年度の退職者数	
業務に従事した経験年数	
従業者の健康診断の実施状況	
●4.介護サービス(予防を含む)の内容に関する事項	
事業所の運営に関する方針	
介護サービスを提供している日時	
事業所の営業時間	
サービスを利用できる時間	
事業所が通常時に介護サービスを提供する地域	

介護サービスの内容等		
	介護報酬の加算状況(記入日前月から直近1年間の状況)	
	介護サービスの利用者(要介護者)への提供実績(記入日前月の状況)	
	利用者の人数	
介護予防サービスの利用者(要支援者)への提供実績(記入日前月の状況)		
	介護予防訪問介護費(I)の算定件数	
	利用者の人数	
利用者等からの苦情に対応する窓口等の状況		
介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応の仕組み		
介護サービスの提供内容に関する特色等		
利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等		
	利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況	
	第三者による評価の実施状況	
●5.介護サービス(予防を含む)を利用するに当たっての利用料等に関する事項		
介護給付以外のサービスに要する費用		
	利用者の選定により、通常の事業の実施地域以外で当該介護サービスを行う場合、それに要する交通費の額及びその算定方法	
利用者の都合により介護サービスを提供できなかった場合に係る費用(キャンセル料)の徴収状況		
社会福祉法人等による利用者負担軽減制度の実施の有無		

運営情報

調査番号	確認のための材料	修正件数
1	重要事項を記した文書の同意欄に、利用申込者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	
2	利用申込者の判断能力に障害が見られる場合において、利用者に代わってその家族、代理人、成年後見人等と交わした契約書又は第三者である立会人を求めたことがわかる文書がある。	1
3	アセスメント(解決すべき課題の把握)のための文書に、利用者及びその家族から聴取した内容及び観察結果の記録がある。	
4	利用者及びその家族の状態、希望が記入された当該サービスに係る計画又は当該サービスに係る計画の検討会議の記録がある。	
5	当該サービスに係る計画に、当該サービスの目標の記載がある。	
6	当該サービスに係る計画についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	
7	サービス提供内容(介護保険給付以外の費用がある場合にはこれを含む。)が記載されている請求明細書(写)がある。	
8	従業者に対する認知症及び認知症ケアに関する研修の実施記録がある。	
9	認知症の利用者への対応及び認知症ケアに関するマニュアル等がある。	
10	利用者のプライバシーの保護の取組に関するマニュアル等がある。	
11	利用者のプライバシーの保護の取組に関する研修の実施記録がある。	
12	利用者の介護者の心身の状況の記録がある。	
13	利用者の家族に対して介護方法を説明した記録がある。	
14	入浴介助、清拭及び整容についての記載があるマニュアル等がある。	
15	当該サービスに係る計画に、入浴介助、清拭又は整容の実施が位置付けられている利用者について、入浴介助、清拭又は整容の実施記録がある。	
16	排せつ介助についての記載があるマニュアル等がある。	
17	当該サービスに係る計画に、排せつ介助の実施が位置付けられている利用者について、排せつ介助の実施記録がある。	1
18	食事介助についての記載があるマニュアル等がある。	1
19	当該サービスに係る計画に、食事介助の実施が位置付けられている利用者について、食事介助の実施記録がある。	
20	口腔ケアについての記載があるマニュアル等がある。	

21	移乗・移動介助及び通院・外出介助についての記載があるマニュアル等がある。	
22	当該サービスに係る計画に、移乗・移動介助又は通院・外出介助の実施が位置付けられている利用者について、移乗・移動介助又は通院・外出介助の実施記録がある。	1
23	生活援助についての記載があるマニュアル等がある。	
24	当該サービスに係る計画に、生活援助の実施が位置付けられている利用者について、生活援助の実施記録がある。	
25	調理に関して留意すべき事項がある利用者の状態に合わせた調理の実施について記載しているマニュアル等がある。	
26	訪問介護員の接遇についての記載があるマニュアル等がある。	
27	訪問介護員の接遇に関する研修の実施記録がある。	
28	利用者の金銭管理についての記載があるマニュアル等がある。	
29	金銭管理を行っている利用者ごとの金銭管理の記録がある。	
30	金銭管理の記録の同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	
31	利用者の鍵の管理についての記載があるマニュアル等がある。	
32	利用者ごとに、管理する鍵の本数、保管場所及び管理責任者の氏名の記載がある預り証の控えがある。	
33	予定していた訪問介護員が訪問できなくなった場合の対応手順についての記載がある文書がある。	
34	重要事項を記した文書等利用者に交付する文書に、相談、苦情等対応窓口及び担当者が明記されている。	
35	相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。	
36	相談、苦情等対応に関する記録がある。	1
37	利用者又はその家族に対する説明の記録がある。	1
38	当該サービスに係る計画の評価を記入している記録がある。	
39	3か月に1回以上の当該サービスに係る計画の見直しを議題とする会議の記録がある。	
40	居宅サービス計画(介護予防サービス計画)の変更について、介護支援専門員(介護予防支援事業所等)に提案した記録がある。	
41	サービス担当者会議に出席した記録がある。	
42	利用者ごとの記録に、主治医又はかかりつけ医の氏名等が記載されているとともに、マニュアル、運営規程等に、主治医等に連絡する場合の基準等を記載している。	
43	困難な事例や苦情につながる事例の場合等を、地域包括支援センターにつなげた記録がある。	
44	倫理規程がある。	
45	従業者を対象とした、倫理及び法令遵守に関する研修の実施記録がある。	
46	毎年度の経営、運営方針等が記載されている事業計画又は年次計画がある。	1
47	事業計画及び財務内容を閲覧に供することを明記した文書がある。又は、閲覧できることが確認できる。	
48	現場の従業者と幹部従業者が参加する業務改善会議等の記録がある。	2
49	管理者、サービス提供責任者及び訪問介護員の役割及び権限について明記された職務権限規程等がある。	
50	サービス提供記録等に、サービス提供責任者及び担当訪問介護員の確認印、署名等がある。	
51	新任の従業者の教育計画、育成記録等に、実地指導の実施記録がある。	
52	教育計画、指導要綱等従業者からの相談に応じる相談担当者についての記載がある規程等がある。	1
53	事故の発生予防又はその再発の防止に関するマニュアル等がある。	
54	事故事例、ヒヤリ・ハット事例等事故防止につながる事例の検討記録がある。	1
55	事故の発生予防又はその再発の防止に関する研修の実施記録がある。	
56	事故の発生等緊急時の対応に関するマニュアル等及び緊急時の連絡体制を記載した文書がある。	1
57	事故の発生等緊急時の対応に関する研修の実施記録がある。	
58	非常災害時の対応手順、役割分担等について定められたマニュアル等がある。	1
59	利用者ごとの主治医及び家族、その他の緊急連絡先の一覧表等がある。	
60	感染症及び食中毒の発生事例、ヒヤリ・ハット事例等の検討記録がある。	
61	感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関するマニュアル等がある。	
62	感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関する研修実施記録がある。	

63	体調の悪い訪問介護員の交代基準の記載があるマニュアル、就業規則等がある。	
64	利用者及びその家族の個人情報の利用目的を明記した文書について、事業所内に掲示するとともに、利用者又はその家族に対して配布するための文書がある。	
65	個人情報の保護に関する方針を事業所内に掲示している。	
66	個人情報の保護に関する方針について、ホームページ、パンフレット等への掲載がある。	
67	利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示することを明記した文書がある。	
68	常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	1
69	常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	
70	常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	1
71	常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	1
72	経営改善のための会議において、利用者の意向、満足度等について検討された記録がある。	
73	自ら提供する当該サービスの質についての自己評価の実施記録がある。	
74	事業所全体のサービス内容を検討する会議の設置規程等又は会議録がある。	1
75	マニュアル等について、従業者が自由に閲覧できる場所に設置してある。	
76	マニュアル等の見直しについて検討された記録がある。	

平成25年度介護サービス情報の公表制度 訪問調査訂正数実態調査

通所介護

都道府県名	長崎県
-------	-----

当該サービスの調査件数	12件
-------------	-----

基本情報

項目	修正件数
●1.事業所を運営する法人等に関する事項	
法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先	
法人等の名称	
法人等の主たる事務所の所在地	
法人等の連絡先	
法人等の代表者の氏名及び職名	
法人等の設立年月日	
法人等が当該都道府県内で実施する介護サービス	
●2.介護サービス(予防を含む)を提供し、又は提供しようとする事業所に関する事項	
事業所の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先	
事業所の名称	
事業所の所在地	1
事業所の連絡先	
介護保険事業所番号	
事業所の管理者の氏名及び職名	
事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定若しくは許可を受けた年月日	
生活保護法第54条の2に規定する介護機関(生活保護の介護扶助を行う機関)の指定	
社会福祉士及び介護福祉士法第48条の3に規定する登録喀痰吸引等事業者	
事業所までの主な利用交通手段	
●3.事業所において介護サービス(予防を含む)に従事する従業者に関する事項	
職種別の従業者の数、勤務形態、労働時間、従業者1人当たりの利用者数等	
実人数	
1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数	
従業者である介護職員が有している資格	
従業者である機能訓練指導員が有している資格	
従業者である生活相談員が有している資格	
管理者の他の職務との兼務の有無	
看護職員及び介護職員1人当たりの利用者数	
従業者の当該報告に係る介護サービスの業務に従事した経験年数等	
前年度の採用者数・前年度の退職者数(生活相談員・看護職員)	
業務に従事した経験年数(生活相談員・看護職員)	
前年度の採用者数・前年度の退職者数(介護職員・機能訓練指導員)	
業務に従事した経験年数(介護職員・機能訓練指導員)	
従業者の健康診断の実施状況	
●4.介護サービス(予防を含む)の内容に関する事項	
事業所の運営に関する方針	

介護サービスを提供している日時		
	事業所の営業時間	
	利用可能な時間帯	
事業所が通常時に介護サービスを提供する地域		
介護サービスの内容等		
	介護報酬の加算状況(記入日前月から直近1年間の状況)・利用者の送迎の実施・利用定員	1
	介護サービスの利用者(要支援者)への提供実績(記入日前月)	
	利用者の人数	
介護サービスを提供する事業所、設備等の状況		
利用者等からの苦情に対応する窓口等の状況		
介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応の仕組み		
介護サービスの提供内容に関する特色等		
利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等		
	利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況	
	第三者による評価の実施状況	
●5.介護サービス(予防を含む)を利用するに当たっての利用料等に関する事項		
介護給付以外のサービスに要する費用		
利用者の都合により介護サービスを提供できなかった場合に係る費用(キャンセル料)の徴収状況		
社会福祉法人等による利用者負担軽減制度の実施の有無		

運営情報

調査番号	確認のための材料	修正件数
1	問合せ及び見学に対応できることについて、パンフレット、ホームページ等に明記している。	
2	問合せ又は見学に対応した記録がある。	1
3	重要事項を記した文書の同意欄に、利用申込者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	1
4	利用申込者の判断能力に障害が見られる場合において、利用者に代わってその家族、代理人、成年後見人等と交わした契約書又は第三者である立会人を求めたことがわかる文書がある。	1
5	アセスメント(解決すべき課題の把握)のための文書に、利用者及びその家族から聴取した内容及び観察結果の記録がある。	1
6	利用者及びその家族の状態、希望が記入された当該サービスに係る計画又は当該サービスに係る計画の検討会議の記録がある。	
7	当該サービスに係る計画に、当該サービスの目標の記載がある。	1
8	当該サービスに係る計画についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	2
9	サービス提供内容(介護保険給付以外の費用がある場合にはこれを含む。)が記載されている請求明細書(写)がある。	2
10	必要な利用料の計算方法についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	1
11	従業者に対する認知症及び認知症ケアに関する研修の実施記録がある。	
12	認知症の利用者への対応及び認知症ケアに関するマニュアル等がある。	
13	利用者のプライバシーの保護の取組に関するマニュアル等がある。	
14	利用者のプライバシーの保護の取組に関する研修の実施記録がある。	2
15	身体的拘束等の排除のための取組に関する事業所の理念、方針等が記載された文書がある。	
16	身体的拘束等の排除のための取組に関するマニュアル等がある。	
17	身体的拘束等の排除のための取組に関する研修の実施記録がある。	1
18	利用者ごとの機能訓練計画がある。	1
19	利用者ごとの機能訓練の実施記録がある。	1
20	利用者の家族の参加が確認できる意見交換会、懇談会等の記録又は利用者の家族との連絡帳等がある。	
21	利用者の家族への行事案内又は利用者の家族の参加が確認できる行事の実施記録がある。	1

22	入浴介助についての記載があるマニュアル等がある。	
23	利用者ごとに、排せつについてのチェックリスト等の記録がある。	3
24	排せつ介助時の、利用者のプライバシーへの配慮についての記載があるマニュアル等がある。	
25	トイレの手すりがある。	
26	トイレ内に、介助者が介助できるスペースがある。	
27	車いす対応が可能なトイレがある。	
28	食事について、利用者の希望及び好みを聞くことについての記載があるマニュアル等がある。	
29	利用者ごとの希望及び好み、摂取量又は嗜好の記録がある。	
30	利用者ごとの希望及び好みについて検討された食事についての会議の記録がある。	3
31	利用者ごとの栄養状態に関して、アセスメント(解決すべき課題の把握)の記録がある。	2
32	利用者ごとの栄養ケア計画についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	1
33	栄養改善のためのサービスの実施記録がある。	1
34	利用者ごとの口腔機能についてのアセスメント(解決すべき課題の把握)記録がある。	
35	利用者ごとの口腔機能改善のための計画についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	
36	口腔機能の向上のためのサービスの実施記録がある。	
37	利用者の健康管理についての記載があるマニュアル等がある。	
38	利用者ごとの体温、血圧等健康状態の記録がある。	
39	健康状態に問題があると判断した利用者について、静養、部分浴、清拭等へとサービス内容を変更した記録がある。	
40	健康状態に問題があると判断した利用者の家族、主治医等との連絡記録がある。	1
41	利用者の状況に応じた送迎についての記載があるマニュアル等がある。	1
42	利用者の送迎に関する心身の状況、環境等についての記載がある記録がある。	2
43	送迎の人員体制に、介助のための人員が配置されていることが確認できる文書がある。	1
44	介助のための人員の配置が確認できる運転日誌、運転記録等がある。	
45	年間のレクリエーション計画等及びその実施記録がある。	1
46	少人数又は利用者ごとのレクリエーション計画及び実施記録がある。	1
47	床の段差、急な傾斜、鋭く角張った場所、滑りやすい床等の解消について工夫している。	
48	重要事項を記した文書等利用者に交付する文書に、相談、苦情等対応窓口及び担当者が明記されている。	
49	相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。	2
50	相談、苦情等対応に関する記録がある。	1
51	利用者又はその家族に対する説明の記録がある。	
52	当該サービスに係る計画等に、サービスの実施状況及び目標の達成状況の記録がある。	
53	当該サービスに係る計画の評価を記入している記録がある。	
54	見直しの結果、変更が必要な場合には、当該サービスに係る計画に、見直した内容及び日付を記載し、変更が不要な場合には、当該サービスに係る計画に更新日を記載している。	
55	居宅サービス計画(介護予防サービス計画)の変更について、介護支援専門員(介護予防支援事業所等)に提案した記録がある。	2
56	サービス担当者会議に出席した記録がある。	
57	利用者ごとの記録に、主治医又はかかりつけ医の氏名等が記載されているとともに、マニュアル、運営規程等に、主治医等に連絡する場合の基準等を記載している。	
58	事業所の広報誌、パンフレット等を地域に配布した記録がある。	2
59	ボランティア申込票、登録票、受入票等がある。	1
60	ボランティア活動プログラム、ボランティア活動記録等がある。	1
61	困難な事例や苦情につながる事例の場合等を、地域包括支援センターにつなげた記録がある。	2
62	倫理規程がある。	
63	従業者を対象とした、倫理及び法令遵守に関する研修の実施記録がある。	
64	毎年度の経営、運営方針等が記載されている事業計画又は年次計画がある。	2
65	事業計画及び財務内容を閲覧に供することを明記した文書がある。又は、閲覧できることが確認できる。	1
66	現場の従業者と幹部従業者が参加する業務改善会議等の記録がある。	1

67	組織体制、従業員の権限、業務分担及び協力体制に関する規程等がある。	2
68	サービスに関する情報の共有についての会議、研修、勉強会、回覧等の記録がある。	1
69	事故の発生予防又はその再発の防止に関するマニュアル等がある。	1
70	事故事例、ヒヤリ・ハット事例等事故防止につながる事例の検討記録がある。	1
71	事故の発生予防又はその再発の防止に関する研修の実施記録がある。	1
72	事故の発生等緊急時の対応に関するマニュアル等及び緊急時の連絡体制を記載した文書がある。	
73	事故の発生等緊急時の対応に関する研修の実施記録がある。	
74	非常災害時の対応手順、役割分担等について定められたマニュアル等がある。	
75	非常災害時に通報する関係機関の一覧表等がある。	
76	非常災害時の対応に関する研修の実施記録がある。	
77	非常災害時の避難、救出等に関する訓練の実施記録がある。	
78	利用者ごとの主治医及び家族、その他の緊急連絡先の一覧表等がある。	
79	感染症及び食中毒の発生事例、ヒヤリ・ハット事例等の検討記録がある。	
80	感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関するマニュアル等がある。	
81	感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関する研修実施記録がある。	
82	利用者及びその家族の個人情報の利用目的を明記した文書について、事業所内に掲示するとともに、利用者又はその家族に対して配布するための文書がある。	
83	個人情報の保護に関する方針を事業所内に掲示している。	1
84	個人情報の保護に関する方針について、ホームページ、パンフレット等への掲載がある。	1
85	利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示することを明記した文書がある。	
86	常勤及び非常勤の全ての新任の従業員を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	1
87	常勤及び非常勤の全ての新任の従業員を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	2
88	常勤及び非常勤の全ての現任の従業員を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	1
89	常勤及び非常勤の全ての現任の従業員を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	1
90	経営改善のための会議において、利用者の意向、満足度等について検討された記録がある。	1
91	自ら提供する当該サービスの質についての自己評価の実施記録がある。	
92	事業所全体のサービス内容を検討する会議の設置規程等又は会議録がある。	
93	マニュアル等について、従業員が自由に閲覧できる場所に設置してある。	
94	マニュアル等の見直しについて検討された記録がある。	1

平成25年度介護サービス情報の公表制度 訪問調査訂正数実態調査

認知症対応型共同生活介護

都道府県名	長崎県
-------	-----

当該サービスの調査件数	21件
-------------	-----

基本情報

項目	修正件数
●1.事業所を運営する法人等に関する事項	
法人等の名称、主たる事務所の所在地及び電話番号その他の連絡先	
法人等の名称	1
法人等の主たる事務所の所在地	
法人等の連絡先	
法人等の代表者の氏名及び職名	
法人等の設立年月日	
法人等が当該都道府県内で実施する介護サービス	
●2.介護サービス(予防を含む)を提供し、又は提供しようとする事業所に関する事項	
事業所の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先	
事業所の名称	
事業所の所在地	
事業所の連絡先	
介護保険事業所番号	
事業所の管理者の氏名及び職名	
事業の開始年月日若しくは開始予定年月日及び指定若しくは許可を受けた年月日	
生活保護法第54条の2に規定する介護機関(生活保護の介護扶助を行う機関)の指定	
社会福祉士及び介護福祉士法第48条の3に規定する登録喀痰吸引等事業者	
事業所までの主な利用交通手段	
●3.事業所において介護サービス(予防を含む)に従事する従業者に関する事項	
職種別の従業者の数、勤務形態、労働時間、従業者1人当たりの利用者数等	
実人数	
1週間のうち、常勤の従業者が勤務すべき時間数	
従業者である計画作成担当者のうち介護支援専門員の人数	
従業者である介護職員が有している資格	
夜勤・宿直を行う従業者の人数	
管理者の他の職務との兼務の有無	
介護従業者1人当たりの利用者数	
従業者の当該報告に係る介護サービスの業務に従事した経験年数等	
前年度の採用者数・前年度の退職者数	
業務に従事した経験年数	
従業者の健康診断の実施状況	
●4.介護サービス(予防を含む)の内容に関する事項	
事業所の運営に関する方針	
介護予防および介護度進行予防に関する方針	
介護サービスの内容、入居定員等	

	協力医療機関の名称	
	協力歯科医療機関	
	看護師の確保方法	
	バックアップ施設の名称	
	運営推進会議の開催状況(前年度)	
	事業所の営業時間地域・市町村との連携状況	
	利用に当たっての条件	
	退居に当たっての条件	
	入居定員	
認知症対応型共同生活介護の入居者の状況		
介護サービスを提供する事業所、設備等の状況		
利用者等からの苦情に対応する窓口等の状況		
介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生したときの対応の仕組み		
介護サービスの提供内容に関する特色等		
利用者等の意見を把握する体制、第三者による評価の実施状況等		
	利用者アンケート調査、意見箱等利用者の意見等を把握する取組の状況	
	地域密着型サービスの評価の実施状況	
●5.介護サービス(予防を含む)を利用するに当たっての利用料等に関する事項		
利用料等(入居者の負担額)		
その他の費用		

運営情報

調査番号	確認のための材料	修正件数
1	重要事項を記した文書の雛形の備え付けの状況又は公開の状況が確認できる。	1
2	問合せ及び見学に対応できることについて、パンフレット、ホームページ等に明記している。	
3	問合せ又は見学に対応した記録がある。	1
4	重要事項を記した文書の同意欄に、利用申込者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	
5	利用申込者の判断能力に障害が見られる場合において、利用者に代わってその家族、代理人、成年後見人等と交わした契約書又は第三者である立会人を求めたことがわかる文書がある。	
6	入居の受入基準、資格等について、パンフレット又は契約書等に明記している。	
7	退居の基準が記載された契約書等に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	
8	利用者及びその家族の希望、利用者の有する能力、その置かれている環境等の記録がある。	
9	利用者及びその家族の希望が記入された当該サービスに係る計画又は当該サービスに係る計画の検討会議の記録がある。	
10	当該サービスに係る計画に、サービスの目標の記載がある。	
11	当該サービスに係る計画についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	1
12	サービス提供内容(介護保険給付以外の費用がある場合にはこれを含む。)が記載されている請求明細書(写)がある。	
13	必要な利用料の計算方法についての同意を得るための文書の同意欄に、利用者又はその家族の署名若しくは記名捺印がある。	
14	利用者ごとの金銭管理の記録がある。	
15	利用者又はその家族に対して、管理している金銭の収支及び残高について報告した記録がある。	1
16	従業者に対する認知症及び認知症ケアに関する研修の実施記録がある。	
17	認知症の利用者への対応及び認知症ケアに関するマニュアル等がある。	1
18	利用者のプライバシーの保護の取組に関するマニュアル等がある。	
19	利用者のプライバシーの保護の取組に関する研修の実施記録がある。	3
20	身体的拘束等の排除のための取組に関する事業所の理念、方針等が記載された文書がある。	
21	身体的拘束等の排除のための取組に関するマニュアル等がある。	1
22	身体的拘束等の排除のための取組に関する研修の実施記録がある。	3

23	高齢者虐待防止関連法を含む虐待防止に関する研修の実施記録がある。	4
24	利用者の家族に対する定期的及び随時の状況報告書又は連絡の記録がある。	2
25	介護及び看護の記録の開示方法についての記載がある文書がある。	
26	介護及び看護の記録について、利用者又はその家族等に対する報告又は開示を行った記録がある。	2
27	重要事項を記した文書等利用者に交付する文書に、相談、苦情等対応窓口及び担当者が明記されている。	
28	相談、苦情等対応に関するマニュアル等がある。	
29	相談、苦情等対応に関する記録がある。	5
30	利用者又はその家族に対する説明の記録がある。	5
31	当該サービスに係る計画等に、サービスの実施状況の記録がある。	
32	当該サービスに係る計画の評価を記入している記録がある。	
33	当該サービスに係る計画の見直しの時期を明記した文書がある。	
34	利用者ごとの記録に、主治医又はかかりつけ医の氏名等が記載されているとともに、マニュアル、運営規程等に、主治医等に連絡する場合の基準等を記載している。	
35	困難な事例や苦情につながる事例の場合等を、地域包括支援センターにつなげた記録がある。	1
36	倫理規程がある。	
37	従業者を対象とした、倫理及び法令遵守に関する研修の実施記録がある。	1
38	毎年度の経営、運営方針等が記載されている事業計画又は年次計画がある。	2
39	事業計画及び財務内容を閲覧に供することを明記した文書がある。又は、閲覧できることが確認できる。	1
40	現場の従業者と幹部従業者が参加する業務改善会議等の記録がある。	2
41	管理者、従業者の役割及び権限について明記された職務権限規程等がある。	
42	サービスに関する情報の共有についての会議、研修、勉強会、回覧等の記録がある。	1
43	事故の発生予防又はその再発の防止に関するマニュアル等がある。	1
44	事故事例、ヒヤリ・ハット事例等事故防止につながる事例の検討記録がある。	3
45	事故の発生予防又はその再発の防止に関する研修の実施記録がある。	3
46	事故の発生等緊急時の対応に関するマニュアル等及び緊急時の連絡体制を記載した文書がある。	
47	事故の発生等緊急時の対応に関する研修の実施記録がある。	2
48	非常災害時の対応手順、役割分担等について定められたマニュアル等がある。	
49	非常災害時に通報する関係機関の一覧表等がある。	1
50	非常災害時の対応に関する研修の実施記録がある。	1
51	非常災害時の避難、救出等に関する訓練の実施記録がある。	1
52	利用者ごとの主治医及び家族、その他の緊急連絡先の一覧表等がある。	
53	感染症及び食中毒の発生事例、ヒヤリ・ハット事例等の検討記録がある。	3
54	感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関するマニュアル等がある。	1
55	感染症及び食中毒の発生の予防及びまん延の防止に関する研修実施記録がある。	4
56	利用者及びその家族の個人情報の利用目的を明記した文書について、事業所内に掲示するとともに、利用者又はその家族に対して配布するための文書がある。	1
57	個人情報の保護に関する方針を事業所内に掲示している。	1
58	個人情報の保護に関する方針について、ホームページ、パンフレット等への掲載がある。	2
59	利用者の求めに応じて、サービス提供記録を開示することを明記した文書がある。	
60	常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	1
61	常勤及び非常勤の全ての新任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	3
62	常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修計画がある。	
63	常勤及び非常勤の全ての現任の従業者を対象とする当該サービスに関する研修の実施記録がある。	2
64	経営改善のための会議において、利用者の意向、満足度等について検討された記録がある。	2
65	自ら提供する当該サービスの質についての自己評価の実施記録がある。	7
66	事業所全体のサービス内容を検討する会議の設置規程等又は会議録がある。	3
67	マニュアル等について、従業者が自由に閲覧できる場所に設置してある。	

68	マニュアル等の見直しについて検討された記録がある。	2
----	---------------------------	---

第3章 関係機関（者）からみた公表制度の課題と提言

1. 利用者からみた公表制度の課題

(1) 公表制度の認知度

介護保険法に基づき、平成18年4月からスタートした「介護情報サービス情報公表制度」は、全国約17万か所の「介護サービス事業所」の情報がインターネットで検索・閲覧でき、いつでも誰でも気軽に情報を入手することができる制度である。そして、利用者が介護サービスや事業所・施設を比較・検討して適切に選ぶための情報を都道府県が提供する仕組みとなっている。

平成24年には、高齢者本人、その家族にとってより利用しやすいものにするため、ホームページ等の機能に改良を加えるなどの対応も行ってきた。しかし、同時に事業者に義務づけされていた訪問調査を廃止し、都道府県が必要と認める場合に調査を行う仕組みに変更された。

平成24年度報告書では、都道府県による情報公表制度への取組姿勢が大きく異なることにより、情報の正確性や利用者が必要としている公表制度の形がい化が懸念されると指摘しているが、残念ながら、利用者の大半は、法改正が行われたことや都道府県により取組姿勢が異なること自体、認識していない状況である。

この制度の本来の目的である「利用者が介護サービスや事業所・施設を比較・検討して適切に選ぶための情報を都道府県が提供するしくみとなっている。」がきちんと行われているか疑問である。

(2) 正確性の担保と介護保険制度の信頼性

平成24年度報告書によると都道府県の調査実施体制は、相当の差異があることも指摘されており、利用者としては、全国一律の公表制度であるのにもかかわらず、統一した制度の運用がなされていないと、様々な不都合が生じることになる。例えば、遠距離介護を余儀なくされ、利用者家族が親の暮らしている地域の介護サービス情報を入手し、その情報により事業者を選ぼうとした場合、利用者にとっては、事業者が公表している情報は、当然、客観的事実に基づき、あらゆる情報が記載、掲載されているものとして、その公表情報を利用することになる。

しかし、その情報が過去のものであったり、虚偽または不正確な情報が記載されており、その情報をもとに事業者の選択をするようなことになれば、結果的に利用者やその家族が不利益を被るような事態が起きないとも限らない。

一義的には、事業者の責任において情報の公表は行われることとなるが、公表されている情報の正確性を担保するためには、専門機関による定期的な訪問調査を行い、利用者が事業者の正確な情報により、よりよい事業者の選択ができるようにしていく必要があるのではないだろうか。

一部事業者からは、通常の業務に追われて、情報の入力や更新ができていないという声もあるように聞いている。その場合には、介護保険等の財源を活用し、事業者に対して人的、技術的、

財政的支援を行うことが必要ではないかと考える。その担い手として、専門機関自体の活用、専門機関に属する専門員の活用が考えられる。

事業者の公表する介護情報が正確で信頼性のあるものになれば、情報を利用する利用者に利益をもたらし、ひいては、介護保険制度の持続性、信頼性も高まるものと考ええる。

(3) 具体的な改善ポイント

改良により、住んでいる地域の地図上に介護事業者の位置情報があつたり、事業者の一覧表示も大変分かりやすくなっている。

しかし、事業者選定の重要な要因と考えられる費用（居住費、食費、教養娯楽費、その他の日常生活費など）について、他事業所との比較検討を簡単に行うことができず、使い勝手の悪さを感じる。比較機能があってもページをまたいでの比較ができないので、1画面の5つの施設内での比較にとどまっておろ、改善が求められる点である。

例えば、ショートステイを30日利用した場合、総額での費用負担がいくら必要になるのか等の具体的に試算できる機能も付加できるとよい。また、建物の外観写真、部屋の見取り図、食事風景など日頃のサービス提供の様子がわかるビデオや写真の掲載、提供される食事の内容などを一目瞭然にサービス内容が確認できると安心するのではないだろうか。

一律のサービス内容もさることながら、どのようなことをサービスの特徴にしているのか、簡単に表示される項目があることも望ましい。例えば、自費がかかるが華道を提供している、書道の時間がある、編み物、刺繍など、クラブ的な要素が情報として提供されると、本人の親しんだ趣味に共通点が見出されて、高齢者にとって喜ばしいことである。どのような活動をされていて、どのようなことが楽しく感じているのか、利用者の声が、少しでも反映されると望ましい。また、利用者の方の年齢層もわかる方がいいであろう。

各施設やサービスのページにある専門用語のは用語解説のページに自分で移動しないと使用されている用語の説明がわからない。その用語にリンクが貼ってあるとたどりつきやすい。

さらに、施設等の最新の空き状況（リアルタイムに人数）や待機状況などの情報、実際に利用している本人や家族の声、第三者による外部評価などを5段階評価や星の数で表したようなものがあると有益な情報となるのではないか。そして、第三者による調査や評価が行われていることについて、事業所のトップページに何らかのマーク等があると事業所の信頼性も増すのではないだろうか。

利用者本人と家族自ら情報の閲覧や検索をするのも重要だが、介護保険制度の要であるケアマネージャーがケアプラン作成やサービスを調整する場合に情報提供ツールとして活用し、利用者等と一緒に介護サービスや事業所・施設を比較・検討して適切に選ぶための情報提供をしていくこと。このような使い方を積極的に普及啓発していくことも大切である。

2. 事業者からみた公表制度の課題

(1) 公表制度の重要性の認識

事業者が公表制度をよく認知していないこと、理解していないことが問題である。その原因は、事業者にもよるが、事業者を訪問するなどするチェック機構が、県・市町村などの実地指導、外部評価、第三者評価など目的の違いはあれど、同じような項目を何度も事業所で確認することに大きな相違を事業者が感じないためであろう。

公表制度は、介護保険の根幹にある利用者の選択の部分に係る問題であり、更に、法的にも謳ってあることなのである。また、利用者が手軽に検索できるようにインターネットを使用し、より信頼性・信憑性・公正性の高いものにするため都道府県・市町村レベルでなく国がサーバーを準備し、統一の項目を吟味し行っているもので、非常に大きな使命を担っている。そうした重要性を認識できる仕組みがうまく機能していない。

(2) 事業者への負担感

公表のための準備資料作成等の事務負担・調査当日は、面接確認のため職員は、時間を取られサービスできないことであろう。

また、公表制度の規模が大きくなれば、入力する事務量も多くなり、これを公共機関が行うことは、物理的に困難であるため、入力事務を各事業者に義務化したわけである。結果、事業者は、事務的仕事が増え不満に感じられることにもなる。また、事業者が入力等を行うことにより、入力ミス等により公表の信頼性・信憑性を低下させる原因にもなっている。入力の信頼性を高めるための方法として、事業者以外のものが確認作業をする方法がある。この確認方法には、書面的なものや、実際に事業者を訪問し、確認作業をする方法がある。(当然、確認作業員には個人差がないように一定の訓練、講習などを行い統一された作業となるよう担保されなくてはならない。)前記の2つの方法では、後者がより公平で信頼性が高くよいが、事業者には負担となる。

しかし、事業者は、訪問調査についてよく考える必要がある。確かに一部のサービスが出来ないことなどはある。職員の事務的な負担も増えるが、この機会をマニュアルの見直し・内部研修の機会にし、更に、事業所を地域・社会に広く開放するときと考えてはどうであろうか？(特に施設系などは、性質上閉ざされた空間となりやすいため、特に有意義と考えられる。)このように考えれば、副次的な効果も生み出され、費用対効果も大きいはずである。

(3) 公表制度のアクセスが利用者獲得につながらないこと

公表制度が開始されて日が浅いことを考えればある程度はやむえないことではあるが、事業者にも認知され利用者にも認知されればこのことも順次解決されてゆくものとする。願わくば、国・県等が更に公費を使用してでも、広報活動を充実させていくことが望まれる。

介護保険制度が利用者と事業者との契約である以上、利用者の選択に資する公正で、信頼のできる制度は必ず必要であり、現時点では、公表事業が従前の外部評価、第三評価の発展的なものと考えれば、公表制度をなくすことが出来ないものとする。このことを事業者は十分理解しなくてはならない。さもないと、「介護保険制度自体がなくなりかねなくなり、自身の首をしめかねないことにもなりうる」からである。

3. 調査機関からみた公表制度の課題

(1) 公表情報の信憑性

平成 24 年度で情報が公開されている事業者のうち、調査が行われなかった事業者がどの程度正確に情報を掲載しているかを、M市の通所介護事業所で調べた。運営情報は現地での書類確認が必要であるので、基本情報を中心とした調査とした。特に訂正が必要とされる項目は、以下の 3 項目である。

- ① 職種別の従業者の数、勤務形態、労働時間、従業者 1 人当たりの利用者数等
- ② 看護及び介護職員 1 人当たりの利用者数
- ③ 第三者による評価の実施状況

その結果、157 か所の通所介護事業所の内、3 項目とも訂正がなかったのは 11 事業者のみである。特に③第三者による評価の実施状況は、事業所検索において上位に上げられる要件に含まれるので、より注意が必要となる。

また、現在行われている調査の中で特に問題だと考えることは、運営情報について、事業所の中には運営情報をすべて「なし」とされている事業者やすべて「あり」とされているところなどがあり、その理由を質問すると、何の書類のことか全く理解できなかったという返答であるところが多い。

調査機関は、このような事業者の制度への無理解のもとで何のチェックもなく情報があげられることに大きな危惧をいただいている。介護サービス情報公表制度は、利用者のための制度であり、正確な情報、利用者にとってわかりやすい事業所情報であるべきものが、このままでは制度そのものの信用が失われる。

(2) 調査機関・調査員の活用

事業者がサービスの見直しや書類の整備などに取り組むためには何かきっかけが必要であるし、また公平な立場でアドバイスする仕組みが必要である。介護サービス情報の公表制度の調査は、そのよいきっかけになりえる。長年調査に携わってきた調査員は、制度やサービス内容に詳しい専門家として、事業者の良い相談相手ともなり、側面から支援できる貴重な存在だと思います。

介護サービス情報公表制度において、調査機関は調査員を派遣し、調査というともすれば指導ととらえかねない立場ではなく、事業者を支えるアドバイザーとしての位置づけでこの制度を維持していけば、事業者からの協力も得やすい。

(3) 運営情報の見直し

現在の運営情報は項目も多く、記入上事業者の負担も大きい上に、利用者にとっては非常にわかりにくい文言が多く見受けられる。事業者の情報がよりわかりやすいものへの改訂を行うことが必要であろう。

例えば事業者の写真や入居（空き）情報をを載せたり、サービスの質にかかわる項目を何点かに絞って具体的に調査員が記入するようにすれば、利用者にもわかりやすく事業者にとってもメリットのある内容になる。

4. 公表センターからみた公表制度の課題

(1) 介護サービス情報公表システム

介護保険法では、利用者が適切に介護サービスを選択できるように、原則として全ての介護サービス事業所・施設には、サービス内容や運営状況など利用者の選択に資する情報を公開することが義務付けられています。この制度は、介護サービスの利用者が事業所・施設を比較・検討して適切に選ぶことの支援を目的とするものです。

平成24年には、利用者（高齢者本人・家族）にとってより利用しやすいものにするため、国のサーバーを使用した全国统一フォーマットで「見やすい」、「わかりやすい」、「使いやすい」を目指し、情報提供が可能となっています。更に、平成26年3月には、事業所の入力を円滑にするために一部ソフトが改良されるなどの対応がとられています。

(2) 介護サービス情報公表センターの役割

・利用者に対して

介護サービスの選択における介護サービス情報公表制度の周知と具体的な検索方法の助言等利用者からの問い合わせへの対応を行っています。

・事業所に対して

利用者が適切に介護サービスを選択できるように、サービス内容や運営状況など利用者の選択に資する情報を公開することが義務付けられていることの説明やこの制度の理解を求めています。

特に、

イ. 公表対象事業所の特定、周知

- ロ．事業所から報告のあった情報の受理公表
 - ハ．未報告事業所への報告督促
 - ニ．事業所からの問い合わせへの対応
- など、事業所がサービス内容や運営状況等を公表するための支援を行っています。

(3) ある公表センターへの Q&A

質問：1日当たり、どの程度の問い合わせがありますか。

回答：平成25年度1か月平均150件程度の問い合わせがあります。

事業所が報告をする時期は1か月当たり、500件を超える電話、

メールによる問い合わせや公表センターからの照会への対応の電話があります。

問い合わせに要する時間は、1～2分で終わるものもあれば、入力サポートなどで1時間を超える場合もあります。

質問：どのような内容の問い合わせが多いですか。

回答：利用者からの問い合わせは1%未満で、ほとんどが事業所からの問い合わせです。

1. 対応公表制度に関すること

平成22年度以降に新規指定を受けた事業所の一部は、制度そのものへの認識が低く、介護保険法によって義務付けられた報告であることを説明します。

2. システムの操作上の問題に関すること

(1) システムのログイン画面がわからない、ログインができない、入力方法がわからない等パソコンの操作に不慣れなことが原因である問い合わせが多くあります。

わずかですが、パソコンが使えない、インターネット環境がないとの理由で紙での提出を希望する事業所もあります。

(2) 入力の基本情報のエラーが消えない。(従業員の数と経験年数の不一致によるエラーの解消方法がわからない、等)

(3) 報告(提出完了)までの手順がわからない。

3. WAMNETへの問い合わせに関すること

WAMNETから検索をすると公表システムへ自動的に移動するために、事業所は公表システムの検索を行っている認識がないケースがあります。

質問；運営情報についての問い合わせは有りますか。

回答；年間の総数の約 1.4%と少ないです。

主な問い合わせ内容は、初めて運営情報を入力する新規事業所から
が中心です。

1. 「新規事業所は運営情報の入力が必要か」。
2. 「その他」欄の使用方法の確認、等。

運営情報は、基本情報のように提出時にエラーが表示されないために、前年度データが反映された状態の場合は、そのまま提出もできてしまうが、公表センターとしては、事業所の責任において公表される情報は正確性を担保された内容であるものとして対応している。

5. 公表制度のあり方(提言)

1. 公表情報の正確性の担保

(1) 基本的視点

平成 24 年度老人保健健康増進事業「介護サービスの公表制度にかかる調査のあり方に関する調査研究事業報告書」(以下、「平成 24 年度報告書」という)によれば、平成 24 年度愛知県内事業所に対する訪問調査における修正事業所数は、基本情報を修正した事業所が調査対象事業所の 72.6%あり、運営情報を修正した事業所は 92.2%を占めることが示されていた。

「平成 24 年度報告書」で実施されたアンケート調査結果をみると、訪問調査の義務化が見直されたことの懸念として、都道府県担当課は 69.2%が「誤認による虚偽記載が増え、公表情報の正確性が低下する」と回答していた。また、都道府県担当課は訪問調査の効果として「公表情報の「あり」「なし」の正確性の確保の促進」を 82.1%と高く評価していた。なお、事業者は 23.0%と正確性の担保にかかる評価は低くなっていた。

本年度実施した介護サービス公表制度訪問調査訂正数実態調査(平成 24 年度)の結果では、サービス提供事業所の基本情報で、従業者の実人数や従業者の資格、職員 1 人当たりの利用者数等の重要な項目において修正の割合が概ね 30~40%台、高いものでは約 6 割を示していた。また、運営情報では、全項目にわたり数%から 20%台の割合で修正が行われていた。実態調査の結果は、公表情報の正確性が必ずしも担保されていないことを示唆している。また、調査を実施した上での様々な問題点は、調査機関からの指摘にあるとおりである。

一方、本年度実施した都道府県へのアンケート調査では、新規指定時に事業所への運営情報に対する調査を実施しない都道府県は 47 都道府県中 25 団体（基本情報に対する調査；24 団体）となっている。また、新規指定以外の事業所に対しては、運営情報に対し隔年で調査を実施する都道府県は 1 団体、一定期間毎の調査は 11 団体にとどまっている。なお、事業所が自ら調査を希望する事業所へ調査を実施する都道府県は 28 団体となっているが、自ら調査を希望し、調査を受けた事業所の実数は多くはないと想定される。さらに、調査機関を指定していない都道府県は 27 団体、公表センターを指定していない都道府県が 30 団体となっている。以上に見られるように、公表情報の正確性を担保するための調査体制は都道府県によりばらつきが見られ、調査体制そのものを確保していない都道府県は半数を上回っている。

以上より、公表情報の正確性の担保に関する課題は次のように要約できる。

- ① 事業所の公表情報の正確性は必ずしも担保できていない実態が調査結果において示されている
- ② 都道府県は、訪問調査の効果として「公表情報の「あり」「なし」の正確性の確保の促進」を高く評価する一方、訪問調査の義務化の見直しによって「誤認による虚偽記載が増え、公表情報の正確性が低下する」ことを懸念していた
- ③ 上記①、②にもかかわらず、都道府県の調査体制にはばらつきがあり、公表情報の正確性を担保するための十分に体制が整っているとは言えない状況にある

（2）今後のあり方

◎ 平成 24 年度に実施された情報公表システムの改善によって、利用者・家族にわかりやすく表示されるよう様々な工夫が行われている。今後とも情報公表システムは、利用者・家族のみならず、事業者にとっても、より利便性の高いシステムとしての改善が進められるものと想定される。

◎ このような情報公表システムの充実によって、公表情報の正確性の確保はこれまで以上に重要となり、公表情報の正確性を担保する必要性は一層高まるものと考えられる。このためにも、公表情報の調査体制を再構築することで、いずれの都道府県においても一定の期間で定期的に調査を実施できる体制を確保し、標準的な公表情報の正確性を担保する必要がある。

◎ 平成 24 年度の改正によって、基本情報が調査対象となった。従来は訪問調査には、「業務の標準化や各種マニュアル整備等文書管理の促進」等の効果があったことが指摘されていた（「平成 24 年度報告書」事業所アンケート調査）が、運営情報に加え、基本情報に対する調査が定期的実施されることで、基本情報項目への理解も進み、管理者の職員管理や業務管理に対する気付きの機会が増え、サービスの質の向上への効果も期待できる。

◎ 具体的には、基本情報、運営情報の各項目の軽微な過誤については、訪問調査時に事業所に説明し、その訂正を促すとともに、必要に応じて自治体担当課へ別途調査機関から報告を行う等といった調査手法も考えられる。効果的かつ実効的に公表情報の正確性の確保を図る方策を構築

することが求められる。

2. 訪問調査の質の改善と公表情報の活用

(1) 基本的視点

「平成 24 年度報告書」の事業者へのアンケート調査結果を見ると、「利用者が事業所の選択を容易にできるよう、運営情報をわかりやすく表示する」、「事業所のサービスの質の向上につながるように調査項目、調査手法を改善する」、「良質なサービスを提供する事業所を容易に検索できるようにする」等、訪問調査に対する改善のニーズが示されていた。

平成 24 年度に実施された情報公表システムの改善によって、運営情報の調査結果がグラフ化されており、これまでと比べ、わかりやすく表示されるようになった。また、訪問調査等を実施した事業所は、情報公表システムの事業所検索した際に調査等を受審したことが表示されるような工夫も施されている。しかしながら、事業所のサービスの質の向上につながるような調査項目、調査手法の改善や、良質なサービスを提供する事業所を容易に検索できる機能については具体的な改善は進んでいない。

本年度実施した都道府県へのアンケート調査における情報公表制度のあり方に関する主な意見は次のとおりである。制度の認知度が低く、また、利用者に事業所を選択する際に必要な情報が不十分とする意見や、費用対効果の観点から、訪問調査を実施して公表情報の正確性を担保することに懐疑的な意見があった。また、第三者評価、外部評価、施設・事業所調査、実地指導・書面監査等の調査が輻輳する問題が指摘されており、評価結果や公表情報は一元化すべきとの意見もあった。一方で、事業所選択に資するとともに、事業所自らが質の向上に活用できるよう、独自の仕組みの構築に取り組む都道府県の事例もある。訪問調査の効果に対する低い評価があるものの、次に見るように、実態調査では訪問調査の効果への積極的な評価が示されていた。

事業者へのアンケート調査では、訪問調査の効果を特に感じていない事業者は 2 割に満たず、「業務の標準化や各種マニュアル整備等文書管理の促進」をはじめとして、事業者は訪問調査の効果を評価している。さらに、どのような条件が整えば、事業所が訪問調査を受け入れるかについては、第 1 に、「調査手数料などの事業所負担が軽減されること」があげられており、ついで、「調査結果が事業所のサービス向上に結びつくこと」、「調査結果が利用者への PR に結びつくこと」、「訪問調査が監査指導の代替的機能をもつこと」が続いている。「条件の有無にかかわらず訪問調査は受けたくない」と回答する事業所は 1 割を満たない調査結果が得られていた。こうした調査結果は、訪問調査に対する従来のイメージとは異なる結果を示している。

以上より、訪問調査の質の改善と公表情報の活用に関する課題は次のように要約できる。

- ① 運営情報のわかりやすい表示、事業所のサービスの質の向上につながる調査、良質な事業所の容易な検索等、事業所の訪問調査に対する改善のニーズは明確である
- ② 制度の認知度、費用対効果等の観点で調査に対する疑問がある一方、第三者評価、外部評価等をはじめ関連する評価、調査報告が輻輳することの問題点も指摘されている
- ③ 調査手数料などの負担軽減と訪問調査の質的改善が行われることを条件として、調査を受

け入れる考えを有する事業所が一定割合あることが示されている

(2) 今後のあり方

◎ 調査結果に示された調査公表手法のあり方は次のとおりである。第1に、良質なサービスを提供する事業所を容易に検索できるように、運営情報をわかりやすく表示することで事業所のPRに寄与する。第2に、調査結果が事業所のサービスの質の向上につながるように調査項目、調査手法を改善する。第3に、評価や監査指導との役割分担を明確にするとともに、情報公表制度と関連する制度との一体的な運用を可能とする仕組みを構築する。

◎ 訪問調査は、事業所の事務負担の軽減を図るために義務が廃止されたが、都道府県アンケート調査の意見に見られるように、費用対効果の観点も重要であるが、輻輳する制度の整理統合を行うことで、より効率的、効果的な事業所の事務負担の軽減を図ることが可能となる。

◎ このためには、事業所が基本情報、運営情報の報告を行い、訪問調査を受けることで、一元的に他の調査報告等に結びつくような機能・役割を有する調査項目・調査手法の改善が必要となる。一つは、調査が事業所の質の向上に寄与する役割を果たすことであり、もう一つは、指導監査との機能連携（例えば、調査が指導監査のスクリーニング的な役割を担う等）が必要である。

◎ こうした調査体制を確立するためには、指定調査機関、調査員の質の向上が必要となることは言うまでもないが、制度設計の見直しが必須となる。なお、その一助として、一部の都道府県で見られる独自の取り組みを支援し、統合的にモデル化していくといった方策が有効であろう。

◎ また、利用者・家族がインターネットを介せずに公表情報を入手できる仕組みを構築する必要がある。ケアマネジャー、事業者を通じて、それぞれ基本情報、運営情報の要点を紹介した概要版を利用者・家族を手渡す仕組みがあれば、介護保険サービスを利用する利用者・家族は、公表情報の要点を容易にかつ確実に目にする機会を得る。この結果、情報公表制度の認知度は飛躍的に高まると考えられる。なお、情報公表システムにこの概要版を作成・出力できる機能を整備しておくことで、概要版の配布にかかる事務負担は軽微となる。

3. 指定調査機関、調査員の専門性の活用

(1) 基本的視点

本年度実施された都道府県へのアンケート調査によれば、調査機関を指定している都道府県は20団体、一方指定していない都道府県は27団体となっている。また、平成24年度に調査員研修を実施した都道府県は2団体、平成25年度は1団体となっている。調査員の活用については、「都道府県独自事業での活用」が2団体、「他制度（第三者評価制度やキャリア段位制度等）での活用」が6団体となっているものの、「調査員の活用はしておらず、活用の検討もしていない」とする都

道府県が 36 団体にのぼっている。

平成 23 年の介護保険法改正における国会審議において、調査が任意となった場合でも、公表されている情報の正確さを確保するため、最低限必要な調査を実施する旨の附帯決議がなされた。

[介護保険法案に係る附帯決議]

介護サービス情報の公表制度については、適正な調査が実施されるよう、都道府県、指定情報公表センター、指定調査機関その他の関係者の意見を十分に踏まえつつ、ガイドラインの作成等必要な措置を講ずること。その際、事業者より申し出がある場合には積極的に調査をできるよう配慮するとともに、指定調査機関・調査員の専門性を活用すること。

この附帯決議を踏まえ、国よりガイドラインを作成、通知し、都道府県は調査の指針を策定するものとなった。都道府県は、それぞれの調査指針に基づき、調査の実施体制を整備することとなるが、本年度実施した都道府県へのアンケート調査ですで見たとおり、公表情報の正確性を担保するための調査体制は都道府県によりばらつきが見られ、調査体制そのものを確保していない都道府県がある。附帯決議に示された指定調査機関・調査員の専門性は十分に活用されておらず、こうした状況が継続すれば、その専門性は早期に失われかねない。

指定調査機関、調査員の専門性の活用に関する課題は次のように要約できる。

① 現状の都道府県の調査体制において、指定調査機関、調査員の専門性は十分に活用されていないことが示されている。

② こうした状況が継続すれば、指定調査機関、調査員の専門性は失われかねない。早急に指定調査機関、調査員の活用を図る必要がある。

(2) 今後のあり方

◎ 指定調査機関、調査員の専門性としては、①基本情報に対する調査・相談支援、②運営情報に対する調査・相談支援が基本となるが、これに加え、③事業所の特色等に関する調査報告・相談支援、④事業所とその指定権限者との調整的、中間支援的な立場での運営等に関する助言・相談支援等をあげることができる。これらの専門性を活用できる仕組みが必要である。

◎ さらに、⑤として、指定調査機関、調査員の専門性の維持する観点から、調査員、調査機関管理者の養成研修の実施を行うとともに、新たな調査公表手法を構築するための調査研究を推進する必要がある。

◎ 都道府県によってその取り組みに差異があるため、短期的には、調査を実施する都道府県への調査手数料の補助とともに、地域で独自の活動を行う指定調査機関（当道府県単位の団体）や公表センターの支援が求められる。さらに、中長期的には、制度設計を見直し、上記の③、④、⑤の役割を制度的に位置づけることが求められる。

第4章 「介護サービス情報」公表システムを活用する介護サービスの「選び方」オープンセミナー及び第2回「あいち介護サービス大賞」 開催報告

■開催概要

(1) 日時

平成26年2月1日(土) 12:30～16:00

(2) 会場

吹上ホール(名古屋市中小企業振興会館) 7階メインホール
名古屋市千種区吹上二丁目6番3号

(3) 主催

一般社団法人福祉評価推進事業団

名古屋市千種区小松町5-2-5 電話番号 052-732-6690

(4) 共催

愛知県

(5) 入場料

無料(申込不要)

(6) 当日のスケジュール

- ・事例発表(各10分程度)

10事業所

- ・「介護サービス情報」公表システムを活用する介護サービスの「選び方」オープンセミナー

- ・記念講演

その人らしい住まい方実現 ～豊かな感情表出・自由に外出できる暮らし～

かながわ福祉大賞受賞者 神奈川県横浜市 学研ココファン日吉

介護支援専門員 永田 恭子 様

- ・表彰式

■チラシ

新聞折り込み広告、市町村窓口、地域包括支援センター、各種専門学校等で配布

厚生労働省「平成25年度老人保健健康増進等事業(老人保健事業推進費等補助金)」介護サービス情報の公表制度にかかる調査のあり方に関する調査研究事業」

「介護サービス情報」公表システムを活用する

介護サービスの「選び方」

オープンセミナー



入場無料

あなたが選ぶ介護サービス大賞!

同時開催

第2回 あいち介護サービス大賞

～介護福祉の未来を拓く先進事例発表会～

日時 平成26年2月1日(土) 12:30～16:00

会場 吹上ホール 7階 メインホール (名古屋市千種区吹上二丁目6番3号 TEL: 052-735-2111)

主催/一般社団法人福祉評価推進事業団 名古屋千種区小松町五丁目2番5号 電話: 052-732-6690 http://fukushi-hsj.org

共催/愛知県

愛知県内で「サービス向上に関する取り組み」について特徴的・先進的な取り組みをしている事業所が10分程度それぞれの特徴などをプレゼンテーションします。来場者による投票を行い、発表した事業所の中から1事業所を大賞として表彰します。

「介護における新たな取り組みとは」「介護現場の様々な工夫の事例」など、日頃なかなか知ることのできない生の介護現場の情報を見て・知ることのできる発表会です。ご来場お待ちしております。

会場案内: 吹上ホール7階「メインホール」

地下鉄桜通線「吹上駅」下車5番出口より徒歩5分



ご来場いただきたい方々

ご家族を介護されている方々、介護・医療系学生の方々、介護サービス事業所経営者・管理者の方々、その他介護福祉に関心のあるご来場者様もお気軽にご来場ください。

介護サービスをお探しなら! 「介護サービス情報公表システム」

いつでも! 誰でも! 全国17万カ所の事業所情報を検索!

介護サービス事業所の情報がインターネットで検索できます

厚生労働省・各都道府県が運営しています!

介護事業所検索

検索

CLICK

■ポスター

市町村窓口、地域包括支援センター、各種専門学校等で掲出

「介護サービス情報」公表システムを活用する
厚生労働省「平成25年度老人保健健康増進事業（老人保健事業推進費特補助金）」
「介護サービス情報の公表制度にかかる調査のあり方に関する調査研究事業」

介護サービスの「選び方」オープンセミナー

第2回 あなたが選ぶ介護サービス大賞！ **同時開催**

あいち介護サービス大賞

～介護福祉の未来を拓く先進事例発表会～

介護現場で取り組まれている先進事例を知ることができます。
 どなたさまもどうぞお気軽にご来場ください。

入場無料

日時 平成 26 年
2月1日 **土** 12:30 → 16:00

場所 吹上ホール7階メインホール
名古屋市千種区吹上二丁目6番3号 TEL 052-735-2111
 地下鉄桜通線「吹上駅」下車5 番出口より徒歩5分

主催／一般社団法人福祉評価推進事業団
 共催／愛知県

連絡先 一般社団法人福祉評価推進事業団
名古屋市千種区小松町五丁目2番5号
 電話：052-732-6690 メール：info@fukushi-hsj.org

介護サービスをお探しなら！「介護サービス情報公表システム」
 いつでも！誰でも！**全国17万カ所**の事業所情報を検索！
介護サービス事業所の情報がインターネットで検索できます
 厚生労働省・各都道府県が運営しています！

介護事業所検索 検索 **CLICK**

■募集ファックス

厚生労働省「平成25年度老人保健健康増進等事業(老人保健事業推進費等補助金)」『介護サービス情報の公表制度にかかる調査のあり方に関する調査研究事業』

あなたが選ぶ介護サービス大賞!

第2回 あいち介護サービス大賞

～介護福祉の未来を拓く先進事例発表会～

奮ってご応募を! 締め切り間近!

特徴のある介護サービスに取り組んでいる皆様からのご応募お待ちしております!

平成24年度に引き続き、介護サービスの先進的な取り組み事例を広く公表し優れた事例の事業所を顕彰する「第2回あいち介護サービス大賞」を愛知県と共催で実施します。

愛知県内で「サービス向上に関する取り組み」について特徴的・先進的な取り組みをしている介護サービス事業所を募集しておりますので、奮ってご応募くださいますようお願いいたします。

演題テーマ	サービス向上に関する取り組み	申込締切: 12月25日(水)
応募資格	愛知県内の介護サービス事業者	
演題申込期限	申込締め切り: 平成25年12月25日(水) 必着	
申込方法	方法1: 下記エントリーシートの「エントリーする」を○で囲み事務局へFAXをお送りください。 事務局から電話で詳細説明し、申込資料を送付させていただきます。 方法2: webサイト(http://www.fukushi-hsj.org)へアクセスして「演題申込書」をダウンロード、 必要事項をご記入のうえ、発表資料(抄録掲載予定原稿)とともに12月25日(水)必着で 事務局までFAXまたは電子メールにてお送りください。 口頭発表、書面発表の選考結果等は、申込締切後、お知らせいたします。	
申込先	一般社団法人福祉評価推進事業団 事務局 担当: 佐々木	
	電話番号 052-732-6690 ファックス 052-732-6689 メール info@fukushi-hsj.org	
発表会日時	平成26年2月1日(土) 12:30~16:00	
発表会場	吹上ホール 7階 メインホール (名古屋市千種区吹上二丁目6番3号 TEL: 052-735-2111)	

発表方法 ●▶ 応募の中から厳正な審査を行い、8~10演題を入賞者とし、当日発表を行っていただきます。
1演題の発表時間10分程度で、全ての演題の発表が終わり次第、当日来場者による投票を行います。
投票の結果、一番多くの票を集めた発表者を大賞とし表彰します。

主催/一般社団法人福祉評価推進事業団
共催/愛知県

連絡先/一般社団法人福祉評価推進事業団
名古屋市千種区小松町五丁目2番5号
電話: 052-732-6690 メール: info@fukushi-hsj.org

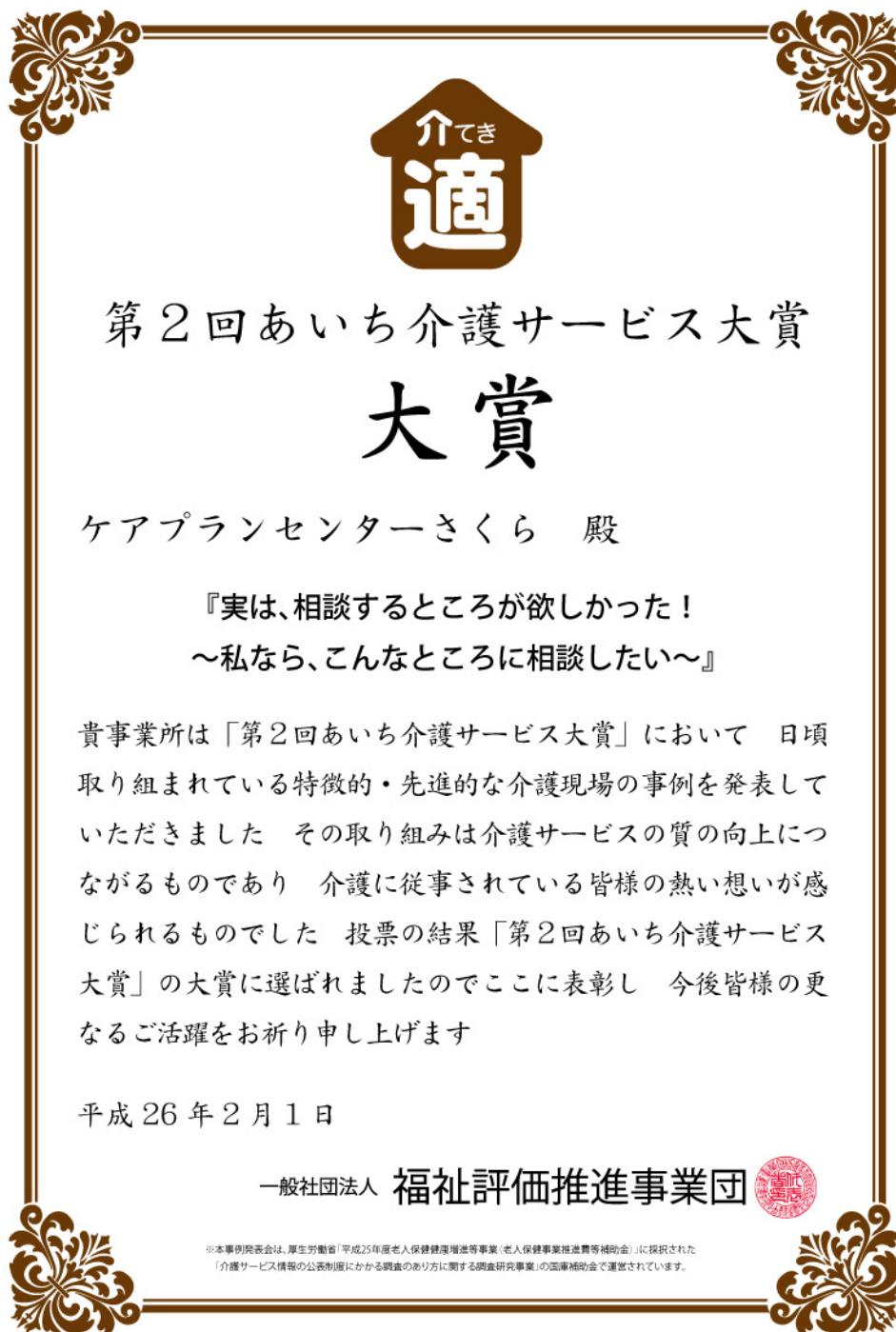
第2回 あいち介護サービス大賞 に

エントリーする ・ エントリーしない (○で囲んでください)

事業所名: _____ ご担当者様氏名: _____

介護サービス種別: _____ 連絡先電話番号: _____ FAX 番号: _____

FAX: 052-732-6689



第2回あいち介護サービス大賞

～介護福祉の未来を拓く先進事例発表会～

プログラム

- 12:30 開会
- 12:30 主催者挨拶 一般社団法人福祉評価推進事業団 代表理事 結城 秀治
- 12:35 愛知県挨拶 愛知県健康福祉部長 伊藤 輝明 様
- 12:40 来賓挨拶 愛知県議会 議長 久保田 浩文 様
- 入賞者演題の発表会
- 12:45 グループホーム白珠 白井有喜子 様
- 12:55 高浜安立荘デイサービスセンター 樋口三宝 様
- 13:05 グループホームいわくらの泉 岩田彰宏 様
- 13:15 特別養護老人ホーム高浜安立荘 小西由香里 様
- 13:25 アミエ株式会社 横田恵一 様
- 13:35 (10分間休憩)
- 13:45 老人保健施設さくらの里通所リハビリセンター 米津ゆう子 様
- 13:55 有料老人ホーム永遠の郷 渡辺昌俊 様 今枝辰弥 様
- 14:05 介護老人保健施設あつみの郷 中村あつ子 様
- 14:15 ケアプランセンターさくら 福井富伸 様
- 14:25 デイサービスセンターろくばん 森本恭一 様
- 14:35 「介護サービス情報」公表システムを活用する
介護サービスの「選び方」オープンセミナー
- 14:50 参加者による投票・休憩(10分)
- 15:00 その人らしい住まい方実現 ～豊かな感情表出・自由に外出できる暮らし～
かながわ福祉大賞受賞者 神奈川県横浜市 学研ココファン日吉
介護支援専門員 永田 恭子 様
- 15:30 授賞式
- 16:00 閉会

1. 発表テーマ：「運営推進会議」

2. 所属先所在の市町村名：愛知県豊橋市平川本町
3. 所属先等名称：社会福祉法人さわらび会
認知症対応型共同生活介護 グループホーム白珠
4. 役職・肩書等：管理者 計画作成担当者
5. 発表者氏名：白井有喜子

施設紹介

グループホーム白珠ではさわらび会理事長 医学博士山本孝之の理念、認知症介護の三原則 1. いつも暖かい愛情と笑顔で 2. 決して叱らず、制止せず 3. 今出来ることをして頂く。をいかなる時も堅持し、サービスの提供に努めています。閑静な住宅街に平成 21 年 3 月 9 日開設しました。市電井原駅下車、徒歩 5 分と交通の便も良く周辺には、公園や喫茶店などもあります。社会福祉法人内には、特別養護老人ホーム、居宅介護支援事業所や地域包括支援センターもあり、その人の状態や要望に応じたサービスの提供が可能です。協力病院との連携もとれ安心、安全なサービスの提供が出来ます。地域の方々による活動も活発に行われ、また、運営推進会議では地域に向けて「消費者被害未然防止研修」「認知症サポーター養成講座」なども開催しています。



【グループホーム白珠】



【認知症介護の三原則】

運営推進会議

運営推進会議とは、現在、将来の入居者様の為に、施設がよりよくなるにはどうすればいいのか、地域、家族、職員みんなで一緒に考えて行こうという会議だと考えています。白珠の運営推進会議は、自治会長、保育士、地域包括支援センター、介護相談員、民生委員、地域住民、家族、入居者、職員など多数の方々に参加されています。

開催日は、2ヶ月に1回、奇数月の第4月曜日、午前10時から11時までを予定しています。毎年5月の運営推進会議は、外部評価機関の評価委員をお招きして、外部評価結果についてお話を伺っています。白珠では行事などは、入居者全員参加を基本としています。

運営推進会議の様子



平成 24 年 5 月 28 日（月）

外部評価結果 参加者 31 名



平成 25 年 5 月 27 日（月）

外部評価結果 参加者 39 名

今まで参加された運営推進会議で、入居者は誰ひとり立ち上がり出て行こうとされたことはありません。静かに会議に参加されています。上記写真は、外部評価結果について報告を受けている所です。

家族からの意見、難しい内容でよく分らないこともありましたが、頂いた資料の自己評価及び外部評価結果を自宅に帰り、よく見ようと思います。

職員からの意見、「家」だからこそ、地域、家族とのつながりが大切で、暮す人にとって楽しい所ではなくてはいけないと感じました。「グループホームとは、グループホームの仕事とは何か。」を教えて頂く良い機会になりました。

入居者の平均介護度は 3、平均年齢は 88 歳です。皆様とてもお元気です。



平成 24 年 9 月 24 日（月）

消費者被害未然防止研修 参加者 49 名



平成 25 年 7 月 22 日（月）

認知症サポーター養成講座 参加者 31 名

まとめ

多くの人を集めて運営推進会議を開催することが目的ではありません。皆様の意見を白珠の運営に反映することが 1 番だと考えています。入居者も会議に参加されることで、活躍されていた頃を思い出されたことと思います。認知症になられても、「今出来ることをして頂く。」参加されることに意義があります。理念を大切に、これからもケアサービスの提供に努めて参ります。

科学的根拠に基づいた通所事業所における自立支援

<所在地> 高浜市

<所属先> 高浜安立荘デイサービスセンター

<職 名> 生活相談員兼介護員

<氏 名> 樋口三宝

我々の施設は高浜市に平成4年に開所した定員35名の通所事業所である。

当事業所で実施している専門的なサービスとして「回想法」「学習療法」「パワーリハビリテーション」の3つが挙げられる。これらの実践を通して介護予防や認知症ケアの推進に努めている。

1. 「回想法」

高齢者の記憶、特に誰しもが鮮明に覚えている子供の頃の記憶を引き出すことで楽しい時間を過ごせると言われる。認知症や閉じこもりの予防になるという手法。

①当事業所での「回想法」実践

- ・平成20年に導入し、パソコンソフト「回想法」や昔の道具を使用して実施している。
- ・毎日60分間、約2～5名の小集団で行っている。

②評価方法について

対 象 者	8名 ※1グループ(4名)×2グループで実施
回 数	週1回
時 間	60分間
使用物品	パソコンソフト「パソコン回想法」、昔の道具を使用
評価項目	認知機能検査(MMSE)を実施前、実施後を検査 回想法場面とデイサービス利用中における行動観察

③評価結果

対 象 者	7名(※1名入院のため検査できず)
期 間	実施期間 3ヶ月(平均8.8回参加)
評価結果	認知機能検査(MMSE) 実施前 15 ⇒ 実施後 16.8

④各回想法場面とデイサービス利用中における行動観察

事例1 A氏(95歳女性)12回参加 MMSE 15→15

実 施 前	実 施 後
<p>利用者との交流が少なく、活動もあまりされていない。椅子に座ったまま1人で過ごされることが多い。</p> <p>回想法を通して、利用者との交流を図ることや、活動に参加することで活動意欲の向上に繋げることを目標にした。</p>	<p>回想法は好きなようで、誘いかけをすると全て参加された。</p> <p>話を振ると思い出話や経験されたことを話され、よく笑顔も出ていた。</p> <p>他のレクリエーション活動も声かけをすると以前よりは、参加されるようになり、1人で過ごす時間は以前より減った。</p>

実施前	実施後
ソファで座って1人過ごされている時間が多いので、回想法を通して利用者と交流を図ることや活動に参加することで、活動意欲の向上に繋げることを目標にした。	回想法には快く参加された。話を振るとよく答えられ、普段すごしている時よりも、会話が多く見られた。 ソファに座っている時間が減り、様々なレクリエーション活動に参加されるようになった。 自分から歩行器を積極的に使用するようになった。 自分の意見を主張できるようになった。

2. 「学習療法」

学習療法とは、くもんが高齢者向けに実施している事業で、スタッフとコミュニケーションをとりながら、「読み書き」と「計算」のプリントを、20～30分かけて学習する療法。

学習療法は、脳全体の血流量を増やし、脳の活性化につなげる事を目的としている。得られる効果として、認知症の方に対しては、症状の改善、維持、認知症ではない方に対しては、予防になると言われている。

① 当事業所での「学習療法」

- ・平成21年に導入 ご利用者・ご家族の希望者のみ実施
- ・実施人数37名(平成25年12月1日現在)
- ・1人あたり週3回実施

※利用日数が週3回未満のご利用者に対しては週3回学習できるように自宅学習として配布している。

② 評価方法について

対象者	36名
評価項目	認知機能検査(MMSE)、前頭葉機能検査(FAB)を実施前、実施後に検査

③ 評価結果について

実施者	36名
期間	平均24ヶ月(※最大48ヶ月、最少4ヶ月)
評価結果	前頭葉機能検査(FAB) 実施前 6.1 ⇒ 実施後 7.5 認知機能検査(MMSE) 実施前 16.7 ⇒ 実施後 19

3. 「パワーリハビリ」

パワーリハビリは筋力強化を目的としたプログラムではなく、軽負荷でマシントレーニングを行い、全身各部の使っていない筋を動かすことで動作性・体力の改善・心理的活動性の改善を計ろうとする手法である。軽い負荷であるため、運動によるリスクが少ないとされている。

パワーリハビリによる運動によって、神経から認知症の改善につながるアセチルコリン、うつ病・パーキンソン病の改善につながるドーパミン、快感・多幸感をもたらすオピオイドペプチドが放出されると言われている。

①当事業所での「パワーリハビリ」

- ・平成 21 年に導入 希望者のみ
- ・実施人数 21 名（平成 25 年 12 月 1 日現在）
- ・1 人あたり週 3 回実施

※週 3 回未満のご利用者は利用回数に応じた回数を行っています

②評価方法について

対 象 者	21 名
評 価 項 目	体力測定 ・握力 ・開眼片足立ち ・Timed Up and Go (TUG) ・5m 歩行 認知機能検査 (MMSE)、前頭葉機能検査 (FAB) を実施前、実施後に検査

③評価結果

実 施 者	21 名		
期 間	平均 12 ヶ月 週 2.5 回実施		
評 価 結 果		実施前	実施後
	握力	17.7 kg	17.2 kg
	開眼片足立ち	5.8 秒	8.6 秒
	TUG	23.5 秒	23.6 秒
	5m 歩行	8.7 秒	8.9 秒
	前頭葉機能検査 (FAB)	7.2 (H25.6)	7.6 (H25.9)
	認知機能検査 (MMSE)	17.8 (H25.6)	19.8 (H25.9)

まとめ

高齢者は、年々、体の機能が低下していくと言われている。しかし、当事業所の取り組みをした方の多くは、評価結果からわかる通り、身体、認知機能を維持できていることがわかる。ただ単に、入浴をして昼ご飯を食べてレクリエーションをして帰宅するのではなく、このような科学的根拠（数字）に基づく専門的なサービスを取り入れる事によって、利用者にとって効果的な時間を提供している事がわかる。さらに、学習療法に関しては、教材費の自己負担金が発生するにも関わらず、希望者は年々増加している。

回想法やパワーリハビリでは、大学の講師から定期的アドバイス・意見をいただくことで職員の技術向上に繋がっている。また、学習療法では、くもんの講師を呼んで「学習療法士」の資格を取る等、職員自身のスキルアップの一助となっている。

今回は「回想法」「学習療法」「パワーリハビリテーション」の 3 つの取り組み結果を紹介したが、それ以外の取り組みとして、「自主決定・自主選択の推進」が挙げられる。毎日、様々なプログラムを用意し、利用者自身が自分で参加したいプログラムを選択し、自分の一日の過ごし方を決めるという方法である。まだ完全に実施できている取り組みではないが、日々、試行錯誤しながら進めているところである。

いわくらの泉の取組(仮)

岩倉市
株式会社 イズミ
グループホーム いわくらの泉
管理者・介護支援専門員・介護職員
岩田 章宏

1. いわくらの泉

平成23年1月に開設した認知症対応型共同生活介護(以下グループホーム)は岩倉市においては4つ目となるグループホームです。

定員は18名 1ユニット9名の2ユニット。

開設当初は入居率に悩みましたが、現在は 18名と満床です。

2. 開設当初から取り組んでいることは、買い物、ゴミ拾い、モーニング、外食、遠足など社会との交流を継続しています。

①岩倉市は桜が有名で毎年花見の季節はご家族様と花見をして交流を図っています。



②今年より始めたことは、スタッフと入居者様と施設周辺を周り、毎週1回のゴミ拾いです。主に落ちているゴミは空き缶、ペットボトル、タバコの吸殻です。入居者様も、率先して落ちているゴミを拾って下さります。



③モーニング、外食に毎月計画を立てております。

モーニングは岩倉市や近隣の一宮市中心にしております。パン好きな方やコーヒー好きの方には幸福な一時です。外食は毎月いろんなところへいきますが、12月は市内市役所内のレストランへ行きました。



④遠足

春は日帰り、秋は外泊の遠足へ出かけております。

春はいちご狩りやまるは食堂にてランチ！皆さん大きなエビフライを完食されます。



いちご狩りでは食べ放題で、皆さんとても召し上がります！

秋は1泊2日の温泉旅行に出かけます。



「認知症だから・・・」というお声もありますが、病気に関係なく1人の人間として
娯楽サービスを提供しております。昨年来たことも覚えてみえたり、豪華な料理をすべて召し上がる皆さん、
そのあとは歌って盛り上がりました。

トイレでお勉強

高浜市
特別養護老人ホーム高浜安立荘
業務課長
小西由香里

高浜安立荘は、平成5年4月に開所し今年で21年目の施設です。看護職員として入職し平成19年度から業務課長として職員の教育にも携わっています。当施設の特徴としては、ターミナルケア、個人浴、回想法、グループケアなどがありますが、利用者の尊厳を守るために自立支援介護を強化しおむつはずしにも取り組み、平成23年度には愛知県第1号のおむつゼロ施設と認定されました。また、我が法人は創立101周年目となり、法人全体として人材育成にも力を注いでいます。新入職員研修を始めスキルアップのための施設内研修は以前から行なっておりましたが、入所型施設においては全員が一度に参加することは困難であり、勤務中での開催も難しい現状がありました。そこで平成20年度に施設内に「職員教育委員会」を設置し、人材育成への検討を始めました。

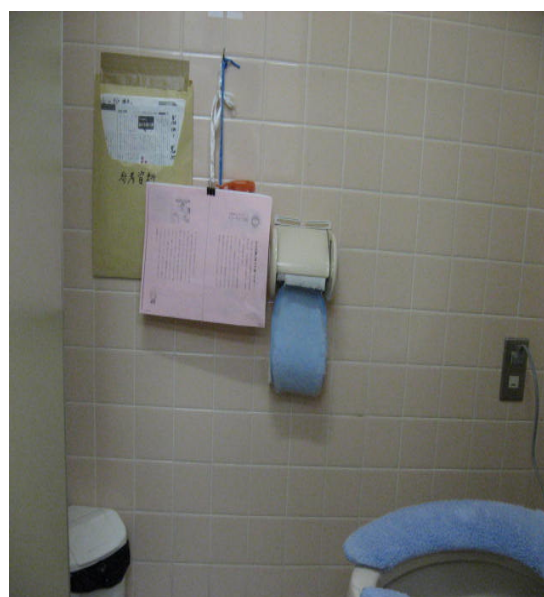
ある店舗でトイレに入ったとき、「ご利用いただきありがとうございます。トイレでしか皆様とゆっくりお話ができませんので、感謝の気持ちをここでお伝えいたします」という貼紙が目にとまりました。その後には店主の思いなどが書き連ねられてありました。顔も知らない店主の考えを知ることができた瞬間でした。トイレは個室のため、短時間ではありますが勤務中であってもリラックスできる空間だと改めて感じました。リラックスしているときは情報も入りやすいと思いますし、トイレぐらいいはゆっくりと使用して欲しいという気持ちから、トイレ内に掲示する事で職員への知識伝達をしていきたいと思いました。はじめの頃は、介護福祉士や介護支援専門員の受験勉強のために、覚えたほうがよいと思われる内容を職員トイレに貼りました。そして次には委員会で話し合った内容「認知症」をテーマとし、各委員が役割分担をして皆に伝えたいこと、知っておくべきことを色画用紙1枚にまとめて毎月掲示することとなりました。まとめる職員は担当する内容についてまずは自分が学習し、どうしたら重要なことを伝えられるかを考え、画用紙1枚にミニ教科書を作成するのです。職員によっては委員以外の職員にアンケートをとったり、相談しながら作成してそれぞれに工夫を凝らしたものが出来上がりました。

掲示で注意するポイントとして、①掲示物は短時間で読めるもの ②掲示する期間は2週間としその旨を記載すること ③掲示した職員が責任をもって2週間後にはがすこととしました。2週間にこだわった理由は、毎月掲示物を変えていくため貼り続けていると壁と一体化し興味が惹かなくなると思い、何も掲示していない期間を設けるためです。また、掲示期間が記載してあると日にちを気にしてちゃんと読んでもらえるのではないかなと思ったからです。職員の反応はよかったです。読んだ職員が作成した委員会の職員に感想を伝えてくれたり、「トイレにもこういう対応が良いって書いてあったよね」などの声も聞かれ、見てくれていることがよくわかりました。そして掲示が終了した物の保管についても委員会で検討し、A3サイズのクリアファイルに綴っていくこととしました。それは施設内の誰にでも見てもらえる場所に設置することとし、ファイル名も皆で考えて『月刊トイレ』と命名しました。

その後も継続していきましたが委員会のメンバーが作成するというよりも、他の委員会

から「入浴についての考え方を皆に伝えたいのでトイレに貼らせてもらっていいですか？」などの要望が挙がり様々な使い方をしてしています。またここ数年は介護専門誌や情報誌などの中で「これは皆に伝えたい」というものをコピーして掲示しています。画用紙のように大きくないため掲示の横の壁に「参考資料」と書いた袋を貼り付け、掲示期間が終了したものはその袋に入れていっています。欲しい方はそこから持ち帰ってよいということにしています。職員トイレはお客様も使用されたり、パーキンソン病についての記事を掲示した時などは、面会のご家族から「トイレに貼ってあるのはもらって良いですか」と聞かれコピーをして差し上げたこともあります。「いつも楽しみにトイレに入っています」というお言葉もいただきました。また、施設が取り組むおむつはずしに関する情報なども貼り出すことで、施設の方針がよくわかっていいという声もありました。何も掲示していない時期もありますのでそのような時は「今日は何も無かった」と残念な表情をされる方もみえました。

掲示物は、誰かが気にしていないと貼りっぱなしになることが多く管理が大変です。その為にも掲示する期間を設けてそれを記載することは大切なことだと痛感しています。介護現場はご利用者を中心に動いており、思うようにトイレにも行けないというのが現状です。だからこそ、せめてトイレぐらいはゆっくりと使用してもらいたいと思います。記事のコピーは文面が長くなることがあり、初めに決めた「短時間で読めるもの」ではなくなることがありますが、本を読まない人が増えている今は活字を読む機会も提供していくことが必要だと思い、今後も継続していきたいと思います。



多職種連携にむけた福祉用具使用の情報共有への取り組み

名古屋市瑞穂区
アミエ株式会社
介護事業部
横田 恵一

Keyword：手技の統一（多職種連携）、福祉用具のわかりやすい使い方（見える化すること）、
個別性に応じる（状況に応じたアレンジ）

1. はじめに

介護現場において、福祉用具を、使いこなすことができるのか？が、重要な要素となります。それは安全・安楽の面においても、介護負担軽減においても当てはまります。また重度の介護が必要な方になればなるほど、その要素の重要性は高まります。ただ実際の介護現場において、うまく使いこなせていない場面や福祉用具はあるが使われていない場面も目にします。その背景として使い方がよくわからなかったり、同じ福祉用具であっても、身体状況等において異なった使用方法であったり、設定等手技が複雑であるといった理由が挙げられます。また、さまざまな方から介護を受けるという現場の状況もあり、手技の統一という点は、日々の介護と福祉用具の使用において重要課題になります。それらの課題に対しての私どもの取り組みを紹介させていただきます。

2. 取り組みについて・・・手順書・提案書の提示

介護現場における、福祉用具事業所（貸与・販売）の役割として、①身体状態の確認・現状の課題の整理②福祉用具の選定③実際の福祉用具との適合性の評価④継続的モニタリングという、大まかな一連の流れがあります。この中の③の部分、本人の状態だけでなく周りで介護に関わる方々との適合性の影響も受けます。その方々が正しく使用できるようになることで、福祉用具の特性の最大限の効果が期待でき、安全安楽快適に使用できるようになります。そのために情報共有を目的に状況に応じて手順書・提案書を作成させていただいております。

3. 具体例

■事例1：脊髄損傷、褥瘡保有されている方の介護の場合（図1・2）

肩から先をほとんど自分で動かすことができない方で、ほぼ全介助の状況です。仙骨周囲に褥瘡もあったため、背上げの角度・時間の制限もあり管理が必要な方でした。創部の治癒促進・悪化予防を優先し、手技の統一化を図る目的で手順書を作成いたしました。ベッド・エアマットの操作、本人に対する介護方法を載せました。手順書を通じ、本人との意思疎通、生活の目標の共有を図ることができ、訪問介護・訪問看護の方と手技の共有ができました。その後、身体状況は良好に推移しました。



図 1



図 2

■事例 2：股関節拘縮のある寝たきりの方の介護の場合（図 3）

入院加療中に長期臥床のため寝たきり・股関節の拘縮が起こってしまい、下肢は伸ばすか、膝を立てるかのどちらかの姿勢しかとれない状況でした。ベッドの背上げ機能を使用される方であり、腰部・踵への外力が強くなるのが想定されたため、ベッド上での姿勢管理の提案をさせていただきました。介護方法の根拠・危険性を示し、用具の使用方法について図解にして提案させていただきました。本人の理解も得られ、実際の介護方法としても活用いただきました。

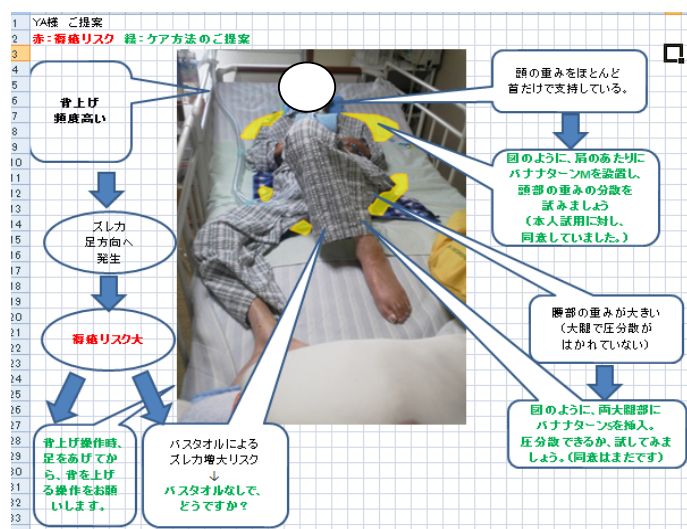


図 3

■事例 3：車椅子姿勢保持を保てない方の介護の場合（図 4）

車椅子での姿勢が崩れやすく困っていると、介護されているヘルパーから相談を頂きました。同行させていただき姿勢の確認をし、現在あるもので姿勢保持ができないか、を検討しました。本人の状態を確認しながら、安全・安楽な姿勢管理を行い家族・ヘルパーが再現可能なように、姿勢だけでなく介護の要点も添えて図式化しました。関わる方々の介護手技の統一が図れ、本人の身体的負担も軽減することができました。

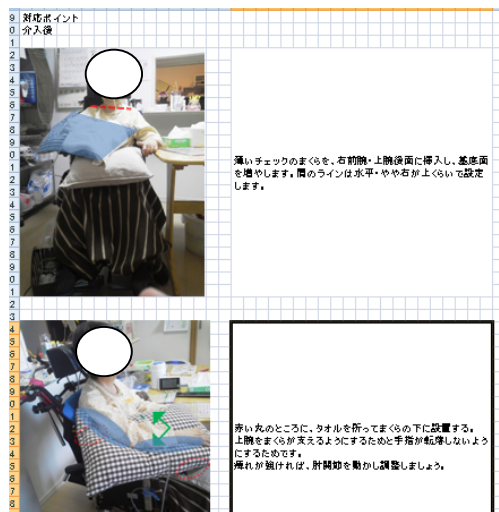


図 4

4. まとめ

福祉用具の使用法・介助方法の書類提示をすることで、個別的な福祉用具の活用方法が可視化できました。それを通じ多職種間での介護手技の統一化が図れました。その結果介護に関わる方々が安全・安楽に介護手技が行え、双方の身体的負担の軽減の一助となったと思います。介護現場において、福祉用具がその方にとって「点」での関わりから、福祉用具を用いた介護手技という「面」での関わりに発展し、効果的な働きかけに展開できたのではないかと考えます。今後も福祉用具を使用することの効用を最大限かつ容易に、引き出してもらえるような「見える化」したサービス提供に努めてまいります。

「未来への希望－若年者で青年団結成一」

岡崎市

老人保健施設さくらの里 通所リハビリセンター

介護士 米津ゆう子

相談員 内山可南子

事務長 墨江 善浩

【はじめに】

人は病気や老化によって、これまで普通に出来たことが突然出来なくなった時、その事を受け入れるのに時間がかかり、気持ちがふさいでしまいがちになります。そのため自分の存在価値までわからなくなってしまう方も多いためと思われます。それは若ければ若いほど、悲しさは大きいものだと感じます。近年、利用者の年齢層も幅広くなってきました。私たちは高齢者の中で1日を静かに過ごしている「若年」の利用者に、通所リハビリでの居場所を作り、社会貢献への道を切り開けないかと考え、今回の取り組みを開始しました。

【施設の概要】

当施設の通所リハビリセンターは、契約者数 220 名で、1 日平均 70 名～80 名が通所される大規模事業所です。そのうち若年者である 40 代～60 代の方が 21 名利用されており、全員が男性利用者です。

【現状と課題】

当施設では、性別や年齢問わず楽しんでいただけるように、日々スタッフがアイデアを出し合いレクリエーションを行っています。さらに、利用者が学べるように専門の講師を招き、ヨガ、陶芸、生け花など、様々な教室を開催しています。しかし、若年者にとっては、やる気を見いだすことが出来ず、積極的な参加が少なく、また、若年者同士の交流もなく、個々に静かに過ごされていました。

【活動内容】

まず、若年者同士の交流の場として、5月に“青年団”を結成しました。

50代～60代の男性利用者6名が青年団に協力してくれました。最初に顔合わせ、自己紹介する時間を設けお互いの存在を知っていただくことから始めました。今後活動予定としている毎月発行のさくら新聞作りと、夏祭りのお神輿を作っていきたいことを伝え、メンバー同士で話していると、お祭りの話などですぐに打ち解けていました。その後の話し合いで青年団の名称を“青年団さくらメンズ”と決定しました。



<青年団メンバーでの話し合い>

新聞作りとお神輿作りは、青年団のメンバーが今まで培った経験や得意なことを生かし、クオリティーの高さの追求と他者に喜んでもらうことをポイントにして取り組みました。

① 通所リハビリセンターの利用者向け『さくら新聞』作り

行事やレクリエーションの様子を紹介したり、さくらメンズの取り組みや、さくらの里の事を載せる、外部用や家族用ではなく、利用者のための新聞を作る事にしました。アイデア担当、インタビュー担当、行事や季節の写真撮影担当、熱帯魚撮影担当、力仕事担当など、最初は個々の個性が出しやすい役割に就いていただき、6月に第1号のさくら新聞を発行しました。



<インタビューの様子>



<作成した『さくら新聞』>

② 施設の夏祭りに向けてのお神輿作り

新聞作りと同時進行で夏祭りに使用するお神輿制作を始めました。クオリティーの追求により、すべて木で作ると決めました。木の切断、釘打ち、やすりがけ、塗装を手分けし、2ヶ月かけて作り上げました。



<お神輿づくりの様子>



<完成したお神輿>

青年団が作ったお神輿は、その後ご縁があって保育園に贈呈することになりました。当日は、青年団も保育園に行き園児の前で贈呈の挨拶をしました。園児からはお神輿のお礼として踊りの披露があり、その様子は地方テレビにも取材されました。青年団のメンバーからは、「小さい子供たちと関わることが少ないから久しぶりに関わることができてよかった」「子供たちに喜んでもらえて本当に青年団に入ってよかった」と通所リハビリの中でなく地域の方にも貢献することができたことを実感し、いきいきと晴れやかな笑顔で話されていました。



<お神輿を保育園に贈呈>

【まとめ】

青年団の活動により様々な効果がありました。普段、新聞や本を読まれない高齢の方々が目の前に置いてあるさくら新聞に興味を持って読む姿が多々みられました。お神輿作りでは、制作中、のこぎりや金槌の音に誘われて見に来た年配の方からアドバイスを受けるなど、交流が見られました。

今回の取り組みから、青年団が作成した「さくら新聞」を楽しみにしている利用者がいること、自分たちが出来ることを集結し大きなことをやりとげた結果、喜んでくれた人がいたということ、またそれが彼らのやりがいや希望へと繋がっていたこと等がわかりました。現在では、メンバー同士でアイデアを出し合い、次へのやる気を口にされるようになりました。そして、今まで可能性を閉じ込め、何もできないと心を閉ざしがちな利用者にも、自分にもやれることがあるのだと気付いていただき、少しでも私生活でのやる気、そして未来への希望を持っていただけるような活動になったのではないかと、更にスタッフが利用者の個々の能力に気づき、その能力を最大限に生かせるアイデアを出していく刺激になった活動であったと考えます。

今後も“青年団さくらメンズ”の活躍、青年団のアイデアから出た記事、他利用者が興味をもてるような活動を行っていきたいと思います。

1・高齢者は歯が命！！

～口腔アセスメントガイドを用いて口腔環境改善～

- 2・所属先所在の市町村名：丹羽郡扶桑町
- 3・所属先等名称：株式会社安芳 有料老人ホーム 永遠の郷
- 4・役職・肩書き等：介護士 /看護師
- 5・発表者氏名：渡邊 昌俊 /今枝 辰弥

【はじめに】

近年、日本人の死亡原因の変化が見られている。死亡原因の第3位に浮上したのは肺炎である。亡くなる人の97%は65歳以上であり、その大部分が誤って唾液や食物が気管に入ってしまう事で起こる誤嚥性肺炎。高齢になるにつれ、飲み込む能力が低下する。口の中の細菌やウイルスも一緒に気管に入り肺炎を引き起こす。寝ている間も唾液を誤嚥する事が多い。

肺炎の発症率を抑えるためには、口腔ケアを適切に行う事が重要とされている。口腔ケアができていないか、できていないかでは熱発や肺炎、死亡率にも大きく関係している。

また口腔ケアは肺炎の予防だけでなく、食事をより美味しく食べる事ができたり、生きる活力となり日々の暮らしに大きく影響するものである。この口腔ケアを個々の入居者様に適した方法で、スタッフ全員が統一して行えるよう取り組みを行ったため発表する。

【取り組み】

取組ポイント

- ①口腔ケアの基本的手技のスキルアップ 写真①
- ②個々の入居者様に合わせた物品（歯ブラシ、スポンジブラシ等）を選ぶ 写真②
- ③口腔アセスメントガイドを導入（Eilers 口腔アセスメントガイド=OAG）
後に独自のアセスメントガイドを作成 ※別紙1 参照
- ④OAGの点数によりケア回数、ケア方法を4段階に別けた表を作成（プロトコール表）※別紙2 参照
- ⑤個々の入居者様に合わせたケア方法の統一（お口応援計画） 写真③
- ⑥職員の口腔ケアに関する研修に参加（4つの研修に述べ9名参加）
- ⑦往診歯科医師、歯科衛生士との連携の強化
- ⑧看護師、介護士、介護支援専門員、生活相談員の多職種で口腔ケアチームを構成「くわのみ会」
- ⑨OAG導入後、定期的に評価



写真①



写真②

さんの応援計画
～健康な口腔、穏やかな毎日を！～

口腔疾患の予防
摂食性肺炎の予防
嚥下機能の維持、改善

実施期間 平成25年6月～12月

実践プラン	注意すること
口腔ケア ○ガーゼ・スポンジブラシ拭擦（歯口拭擦） ○口腔乾燥ケア用ブラシを使用し、舌・口腔・咽頭・喉頭などのケア、ストレッチ、マッサージを行う。 嚥下ケア ○口腔・口角にリップクリーム等を塗布 ○口腔内に保湿ジェルを塗布 口腔周囲部の運動 ○嚥下運動を促し、口腔内の湿度を高めたり、嚥下の分活を促すなどの効果があります。	口腔ケアの頻度を高め、口腔内環境を改善し、嚥下機能を維持・改善させること。口腔ケアの頻度を高め、口腔内環境を改善し、嚥下機能を維持・改善させること。口腔ケアの頻度を高め、口腔内環境を改善し、嚥下機能を維持・改善させること。

ごろうまる歯科院長：藤岡洋祐 担当歯科衛生士：山下 幹雄予定 平成25年12月

写真③

【結果】

定期的にあセスメントを繰り返していく事で、重度の機能障害があった入居者様も改善と悪化を繰り返してはいるが、全体の約70%が口腔内環境の改善が見られた。

特に胃瘻による経管栄養を行っている入居者様の発熱頻度の低下。連携している歯科医師からも口腔内環境が全面的に改善していると評価をもらい、快適な暮らしへとつなげる事ができていると思われる。

80歳以上で20本以上の自分の歯で食事が食べられている入居者様は全体の20%であり。現在も好きなお寿司や鰻、せんべい、アルコール等を楽しまれ生きる喜びとなっている。



【考察】

『「口腔ケア」は省かれやすく、成果が表れにくいケア』と言われている。しかし、この取り組みを導入する事により口腔内環境が数値化により一目で解り、改善していく経過を実感できる。職員は常に口腔ケアの重要性を理解しその認識が高まる事によって得た結果となっている。

職員もこの事実を受け自分達が行うケアが形となって成果がでており、今後も口腔ケアに力を入れていきたいとモチベーションを上げている。

高齢者福祉施設などにある、口腔機能維持管理体勢加算等は当事業所は特定施設である為、算定する事ができない。しかし、入居者様にとって口腔内環境を改善する事で暮らしの質を向上させる事ができるため、今後もアセスメントガイドを用いた取り組みを継続していきたいと思う。

口腔ケア プロトコール例

表例のOAGの各項目を1～3点で評価し、それらの合計点によって、口腔ケアプロトコール1～3に分類します。これらのプロトコールは、あくまでも1例です。各施設、疾患、患者さんの状態などに合わせて、適宜変更してご使用ください。

裏

項目	プロトコール 1 スコア…8点 正常(今後変化が起こる危険性はある)	プロトコール 2 スコア…9～12点 軽度の機能障害	プロトコール 3 スコア…13点以上 中度～重度の機能障害
アセスメント	・入院時に1回、その後1日1回	・入院時に1回、その後1日2回	・入院時に1回、その後1日3回
ケアの回数	1日………6回 粘膜ケア*(1,2)………3回 粘膜ケア*1+歯みがき*(1,2,3,4)………毎食後3回	1日………7～12回 粘膜ケア*(1,2)………4～9回 粘膜ケア*1+歯みがき*(1,2,3,4)………毎食後3回	1日………12回 粘膜ケア*(1,2)………10～11回 粘膜ケア*1+歯みがき*(1,2,3,4)………1～2回
ケア方法	①水、またはマウスウォッシュで30秒間うがい。または、マウスウォッシュをつけたスポンジブラシで、口腔粘膜を保湿しながら清掃。 ②やわらかい歯ブラシにトゥースペーストをつけ、歯みがき。 ③水、またはマウスウォッシュでうがい。または、スポンジブラシで口腔内全体を清拭。 ④口唇と口腔内全体にオーラルバランスを薄く塗布。(特に就寝前)	①マウスウォッシュで30秒間うがい。または、マウスウォッシュをつけたスポンジブラシで、口腔粘膜を保湿しながら清掃。 ②やわらかい歯ブラシにトゥースペーストをつけ、歯みがき。または、マウスウォッシュをつけたスポンジブラシで歯みがき。 ③水、またはマウスウォッシュでうがい。または、スポンジブラシで口腔内全体を清拭。 ④口唇と口腔内全体にオーラルバランスを薄く塗布。(1日数回。口腔ケア後、または必要時に。)	①マウスウォッシュで30秒間うがい。または、マウスウォッシュをつけたスポンジブラシで、口腔粘膜を保湿しながら清掃。 ②マウスウォッシュをつけたスポンジブラシ、またはやわらかい歯ブラシで、歯みがき。 ③水、またはマウスウォッシュでうがい。または、スポンジブラシで口腔内全体を清拭。 ④口唇と口腔内全体にオーラルバランスを薄く塗布。(1～2時間毎。口腔ケア後、または必要時に。)
義歯のケア	・毎食後、義歯を取り外し清掃。	・毎食後、義歯を取り外し清掃。 ・義歯を装着する際は、義歯全体にもオーラルバランスを薄く塗布。 ・炎症がある場合は、義歯を外しておく。	・できる限り義歯を外しておく。 ・義歯を装着する際は、義歯全体にもオーラルバランスを薄く塗布。
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・マウスウォッシュがしみる場合には、水または生理食塩水で1対1くらいに薄めて使用してください。 ・粘膜炎により痛みがある場合には、歯ブラシやスポンジブラシが粘膜炎に触れないように注意しましょう。 ・痛みや出血がある場合には、無理をしないようにしましょう。 ・誤嚥の危険性がある場合には、吸引器、または吸引付きスポンジブラシや吸引付き歯ブラシの使用をおすすめします。 		

*1 粘膜ケア：うがい、またはスポンジブラシによる清拭を行い、口腔粘膜上の食物残渣や細菌を除去すると同時に潤いを保つこと。
*2 歯みがき：歯や歯ぐきをブラッシングして、食物残渣やプラーク(歯垢)を除去すること。

バイオティーン **biotene** オーラルバランス **oralbalance** T&K ティーアンドケー株式会社

プロトコール<OAGスコアにより1～4へ分類>

分類	プロトコール 1 9点未満 正常	プロトコール 2 9以上13点未満 軽度の機能障害	プロトコール 3 13以上20点未満 中度の機能障害	プロトコール 4 20以上 重度の機能障害
項目				
ケア回数・タイミング	3回/1日 12:30…①②③④ 18:30…①②③ 7:30or8:00…①②	3回/1日 12:30…①②③④ 18:30…①②③ 7:30or8:00…①②	5回/1日 10:30…① 13:00…①②③④ 15:30…①②③ 18:30…①②③ 4:30…① 7:30or8:00…①② ※15:30は経管の方のみ、18:30は経口の方のみ	9回/1日 10:30…①②③④ 13:00…①②③④ 15:30…①②③④ 17:30…①②③ 22:00、0:00、2:00、4:30…① 7:30…①②③④
口腔ケア内容	①水または薄めたモンダミンにて30秒間うがい、またはモンダミンに浸けたスポンジブラシにて口腔粘膜を保湿しながら拭掃 ②歯ブラシもしくはスポンジブラシにて歯磨き ③口唇と口腔内全体にマウスピュアを薄く塗布(入床時) ④※個別口腔ケア	①水または薄めたモンダミンにて30秒間うがい、またはモンダミンに浸けたスポンジブラシにて口腔粘膜を保湿しながら拭掃 ②歯ブラシもしくはスポンジブラシにて歯磨き ③口唇と口腔内全体にマウスピュアを薄く塗布(適宜、入床時) ④※個別口腔ケア	①水または薄めたモンダミンにて30秒間うがい、またはモンダミンに浸けたスポンジブラシにて口腔粘膜を保湿しながら拭掃 ②歯ブラシもしくはスポンジブラシにて歯磨き ③口唇と口腔内全体にマウスピュアを薄く塗布(口腔ケア後、適宜、入床時) ④※個別口腔ケア	①水または薄めたモンダミンにて30秒間うがい、またはモンダミンに浸けたスポンジブラシにて口腔粘膜を保湿しながら拭掃 ②歯ブラシもしくはスポンジブラシにて歯磨き ③口唇と口腔内全体にマウスピュアを薄く塗布(口腔ケア後、適宜、入床時) ④※個別口腔ケア
義歯のケア	・毎食後義歯取り外し洗浄	・毎食後義歯取り外し洗浄 ・義歯装着する際は、義歯全体にもマウスピュアを薄く塗布	・極力義歯は外しておく ・義歯装着する際は、義歯全体にもマウスピュアを薄く塗布 ・炎症がある場合は義歯を外しておく	・極力義歯は外しておく ・義歯装着する際は、義歯全体にもマウスピュアを薄く塗布 ・炎症がある場合は義歯を外しておく
注意事項	<ul style="list-style-type: none"> ・歯磨き・うがいをする際は誤嚥予防の為、頭部後傾にならない姿勢に注意する。 ・薬杯の一番下の目盛までモンダミンを入れ、水を一番上の目盛まで入れ薄める。それにスポンジブラシを浸け絞る。そのスポンジブラシでまず、歯と上唇の間を拭き、マッサージしていく。その後上顎・口腔内を拭う。口が開きにくい場合は口角を優しく指で引っ張りながら、少しずつ拭いていく。 			




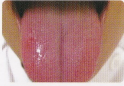














※個別口腔ケア別紙参照

H.25.12.7 改正

Eilers Oral Assessment Guide (OAG) Eilers口腔アセスメントガイド 表

監修：東京医科大学病院 歯科口腔外科 主任教授 近津大地 / 札幌市立大学 看護学部 講師 村松真澄

2011年6月作成

項目	アセスメントの手段	診査方法	状態とスコア		
			1	2	3
声	・聴く	・患者と会話する	正常	低い / かすれている	会話が困難 / 痛みを伴う
嚥下	・観察	・嚥下をしてもらう 咽頭反射テストのために舌圧子を舌の奥の方にやさしく当て押し下げる	正常な嚥下	嚥下時に痛みがある / 嚥下が困難	嚥下ができない
口唇	・視診 ・触診	・組織を観察し、触ってみる	 滑らかで、ピンク色で、潤いがある	 乾燥している / ひび割れている	 潰瘍がある / 出血している
舌	・視診 ・触診	・組織に触り、状態を観察する	 ピンク色で、潤いがあり、乳頭が明瞭	 舌苔がある / 乳頭が消失し、テカリがある、発赤を伴うこともある	 水泡がある / ひび割れている
唾液	・舌圧子	・舌圧子を口腔内に入れ、舌の中心部分と口腔底に触れる	 水っぽくサラサラしている	 粘性がある / ネバネバしている	 唾液が見られない (乾燥している)
粘膜	・視診	・組織の状態を観察する	 ピンク色で、潤いがある	 発赤がある / 被膜に覆われている (白みがかっている)、潰瘍はない	 潰瘍があり、出血を伴うこともある
歯肉	・視診 ・舌圧子	・舌圧子や綿棒の先端でやさしく組織を押す	 ピンク色で、ステッピングがある (ひきしまっている)	 浮腫があり、発赤を伴うこともある	 自然出血がある / 押すと出血する
歯と義歯	・視診	・歯の状態、または義歯の接触部分を観察する	 清潔で、残渣がない	 部分的に歯垢や残渣がある (歯がある場合、歯間など)	 歯肉辺縁や義歯接触部全体に歯垢や残渣がある

Eilers J, Berger A, Petersen M. Development, testing, and application of the oral assessment guide. *Oncol Nurs Forum* 1988; 15(3): 325-330. を改変。June Eilers, RN, PhD から翻訳および発行の許可を取得しています。

*「or」は、「/」で表現しています。

施設から地域へ、栄養情報提供書の発信

～栄養ケア情報を活用し、求められる情報提供書の検討～

田原市田原町

J A愛知厚生連あつみの郷 介護老人保健施設
主任管理栄養士

中村あつ子

【目的】

2005年10月栄養ケアマネジメント加算算定開始以降、当施設でも入所全利用者の栄養ケアマネジメントを実施しており、実施一年後にマネジメント効果を担当職員に調査したところ、褥瘡改善・・・100%、体重・アルブミン値改善・・・89.4%、便秘改善・・・66.7%、喫食率向上・・・79.5% と「効果がある」と高い評価を得て、以来施設では栄養ケアマネジメントの重要性が認識されています。

しかし、栄養ケアマネジメントにより栄養状態の中・高リスクが改善された利用者様が、老健を退所後の後方支援施設や在宅復帰後に、誤嚥性肺炎や褥瘡を再発したなど、状態が悪化したという情報をケアマネ等から聞くことが多々あります。これは、施設ごと提供食の栄養価・名称・形状が異なること、また管理栄養士として退所先への栄養情報の提供が十分できていないことも大きな要因であると反省しました。

また2025年に向けて「施設」から「地域」へと在宅復帰が進められる中、あつみの郷老健を退所される利用者様の「低栄養状態」・「嚥下障害」・「褥瘡」・「療養食の必要度」を調査したところ平均介護度はH18年3.4→H21年3.0と低下しているにも関わらず栄養ケア必要度は減少していないことがわかり、よって、利用者様が施設を退所後、環境が変化しても安心・安定した日常生活を送って頂けるよう老健から積極的に地域へ受け取る側に望まれる栄養情報を発信することを試みました。

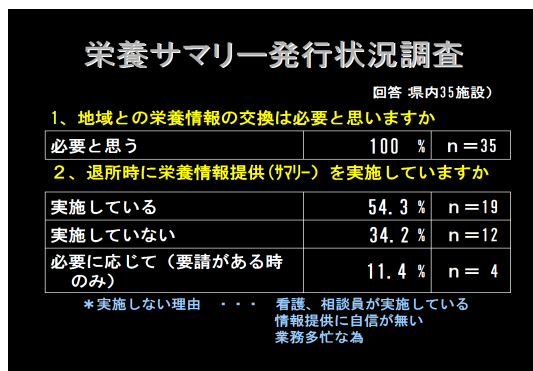
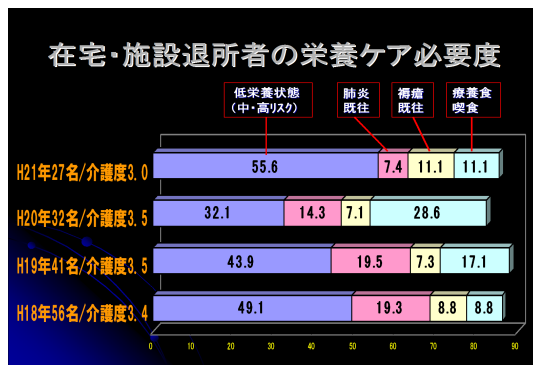
【実施方法】

- 1、県内老健栄養士へ栄養情報提供の現状について調査
- 2、在宅ケアマネへ「欲しい栄養情報」について調査

1.2より施設栄養士が業務負担を軽減しながらも、栄養ケアマネジメント情報を最大限有効利用し「受け取る側が望む」栄養情報内容を提供することを検討し、実施する。

- 1、については、

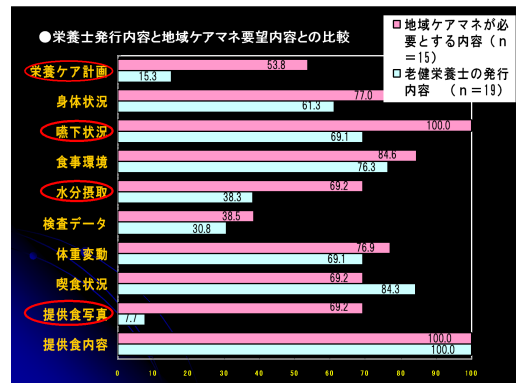
老健35施設の栄養士に協力を頂き栄養サマリーの発行状況を含めた調査を実施しました。施設退所時に、「2、情報提供を実施している」は54.3%していないが34.2%、うち実施19施設における栄養サマリーの媒体形式は文章のみの提供が78.9%、フォーマット形式が5.3%、「サマリー作成にかかる時間」は、10分以上が47.3%



30 分以上が 10.5%であることからサマリーは文章が中心で栄養士業務として負担がかかっていると推測されました。そこで、栄養情報を 10 項目に分けて栄養士が現在発行している情報と受け取る側である地域ケアマネが欲しい情報を市の地域ケア会議で調査したところ、栄養士が発行している項目 4 位にある「摂食・嚥下状況」はケアマネが一番欲しい

栄養サマリー発行側とニーズとの比較

	老健栄養士 n=19	地域ケアマネ n=15
1 位	提供食の内容	摂食・嚥下状況
2 位	喫食状況	提供食の内容
3 位	食事環境	食事環境
4 位	摂食・嚥下状況	身体状況
5 位	体重変動	体重変動
6 位	身体状況	提供食の写真
7 位	水分摂取	喫食状況

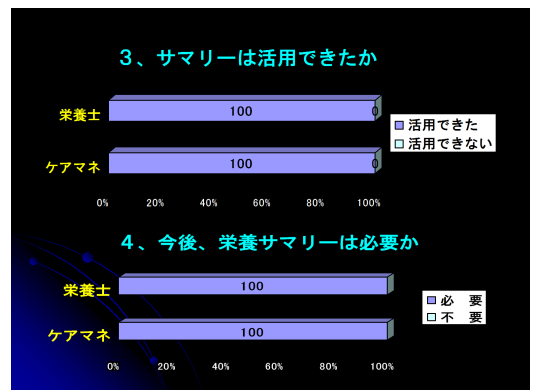
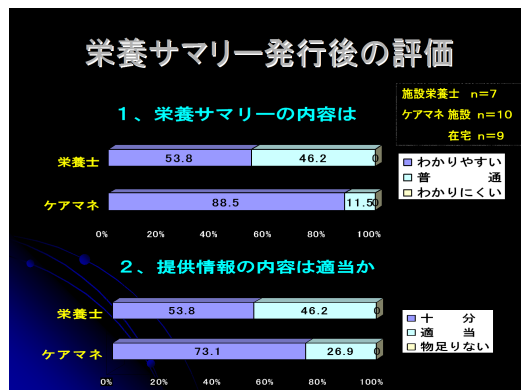


情報であり、栄養士の発行で上位に無かった「提供食の写真」がケアマネでは 6 位にあがり、情報 10 項目を栄養士側とケアマネ側との回答率で比較した結果、差が大きかったのは「栄養ケア計画書」「摂食・嚥下状況」「水分摂取」「提供食の写真」でした。

以上の調査結果から、発行する栄養サマリーの様式基準を

- ① ケアマネからの要望項目を重視
 - ② 栄養ケア情報から抽出できる項目を活用
 - ③ ①②で囲むチェック方式中心で 10 分以内で作成できる A4 サイズ
- とし、栄養サマリー+写真+計画書をセットにし相談員を通じて H22 年 4 月より提供を開始しました。

H22 年度中に発行した件数は計 26 件で、発行した提供書が受け取り側でどのような評価を得ているかを把握したく、H23 年 4 月に提供した田原市、豊橋市の後方支



援施設や在宅のケアマネと施設栄養士にアンケート調査を実施しました。その結果、3、「サマリーは活用できたか」4、「今後サマリーは必要か」とも栄養士・ケアマネとも 100%が必要と回答され、ケアマネからは「食事に関する口頭伝達が減り、情報提供がスムーズになった」「食事形態の写真があり、大変わかりやすく、家族も参考になる」等の意見を頂きました。また、それまで交流のなかった特養の栄養士からもソフト食の固形濃度等具体的な質問があり、閉鎖的であった介護事業所間との連携につながるきっかけになったと思います。

この様な形式で H22 年度は提供しましたが、発行作業が慣れるに従い「果たして 1 食だけの写真で本当に食事内容を理解してもらえるのか」と疑問になり、H23 年度は食事形態別の様式を作り、利用者様自身

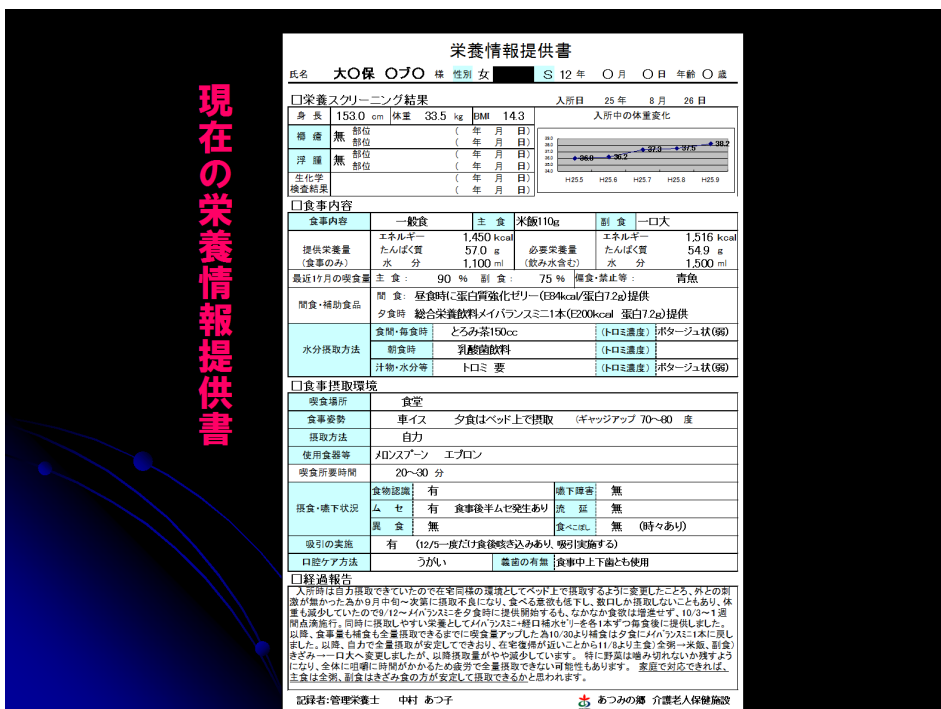
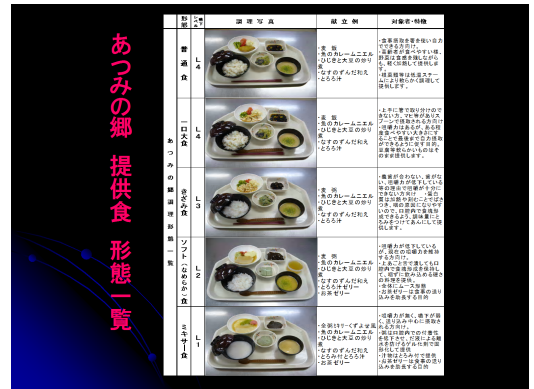
に提供した1日分の食事写真と調理の特徴を明記したものに變更しています。

また全国的に各医療機関、福祉施設間での食事形態の統一が望まれています、各介護事業所においては調理環境の差異もあり、介護施設全体に浸透するには相当時間がかかると思われ、当施設の食事形態一覧

(献立例・対象者・特徴)を一緒に提供して、利用者様自信が摂取している形態が居宅

介護サービス事業所のどのレベルに該当するかも把握できるよう、また嚥下レベルの指標も必要と考え、嚥下食ピラミッドのレベルを追記しました。

今回の試みである栄養情報提供書の発行は、日常業務に負担が少なく、且つ継続できる方法を選択しましたが、特に追加要望もなく現在に至っています。地域で情報を共有して行く上で、内容の専門性が高すぎないものでも十分受け入れられていると推測されます。



平成25年4月からは、さらに栄養情報提供書をより効率よく作成するために、今までの○で囲む方式から各項目にマスター設定して選択する方式に変更、体重の増減もグラフで表示し、情報を受け取る側の介護事業所から「見やすくなった」と評価を頂いています。

【まとめ】
急速な高齢化社会の到来で、高齢者医療介護のあり方は変わりつつあります。施設から

地域へ、医療から介護へと介護度の高い高齢者や医療ニーズの高い高齢者に対応した居住系、在宅サービスの拡充が求められ、老健施設も在宅復帰率を高めることが望まれています。

あつみの郷老健としてもH24年10月より在宅復帰率30%以上の実績をあげており、在宅復帰される利用者・家族様が不安なく施設退所されるにあたり、各介護事業所を始め地域との連携強化がますます重要になっていることを実感しています。今後は現在提供中のサービスに満足することなく、介護高齢者が安心して在宅生活や居宅サービスを受けられるよう、田原市の高齢者栄養情報の発信源施設として基礎知識の勉強会や相談等を受けられる施設をめざしたいと考えています。

発表テーマ：

『実は、相談するところが欲しかった！』
～私なら、こんなところに相談したい～

名古屋市中村区

医療法人偕行会 居宅介護支援事業所 ケアプランセンターさくら

発表者：所長 福井富伸

【はじめに】

ケアプランセンターさくらは2012年8月、偕行会城西病院内に居宅介護支援事業所として設置されました。この地域は元々高齢者が多く、外来で通院されている方のほとんどが高齢者です。そんな高齢者が地域で安心して暮らしていくために、ケアコーディネーターの役割にとらわれず、包括的に切れ目のないサービス提供ができるよう「総合相談窓口」を居宅介護支援事業所に併設しました。また、今までの居宅介護支援事業所にはないサービスを目指し、地域高齢者の生活の「総合コーディネーター」として様々なスキルを持ったスタッフを「総合相談窓口」に配置させました。「総合相談窓口」というサービスの成果をご報告致します。



相談総合窓口の様子

【総合相談窓口の活動概要】

- ・ 窓口時間 9：00～17：00（月曜日～金曜日）
- ・ 職員数 8名
- ・ 取得資格 介護支援専門員3名（看護師、介護福祉士、社会福祉士、精神保健福祉士）
社会保険労務士1名、ヘルパー2級3名、事務1名
- ・ 総合相談窓口の担当は職員のうち3名があたり、相談内容など必要に応じて有資格者で対応する。
- ・ 相談業務は、内容ごとに分類し集計する。その後、相談内容に応じた対応の検討を行う。

主に病院の外来に通院で来られた方や地域の高齢者のご相談に無料で応じています。相談内容は、介護相談だけではなく、栄養相談、年金相談、人生相談など様々です。また、近年増加傾向にある一人暮らしの高齢者が社会から孤立することのないよう、地域の方と交流が取れるコミュニティの場を作る活動も行っています。

【具体的取り組み事例】

「総合相談窓口」を設置して、地域に認知されて行った具体的な取り組み事例を挙げると大きく3つに分けることができます。

- ① 院内に高齢者のコミュニティの場を作る
- ② 出張相談を開始し、地域に出向く
- ③ 地域の団体と連携し、より公共性ある活動へ

◆事例①：院内に高齢者のコミュニティを作る
総合相談窓口を設置したものの病院内では初めての
取り組みのため、なかなか地域から認知されま
せんでした。そこで、地域のコミュニティとなるようフロア作りに取り組みました。その
一つに、市民ギャラリーの設置があります。地域の皆さんが持ち寄った作品を展示してい
ると、続々と作品が集まってきました。また作品について作り方などの問い合わせがある
ようになったので、総合相談窓口のフロアをお貸しし、地域の方同士で作品の作り方を教
える教室を開催するようになりました。2013年10月末までで、通算7回開催しています。



市民ギャラリーと持ってきてくださった作品

◆事例②：出張相談開始し、地域に出向く

「相談を聞いて欲しいが直接病院まで行くことができない。」という一件の電話相談から出
張相談がはじまりました。足が不自由でなかなか家から出られない高齢者が地域に多いた
め、そういう方への介護保険制度の情報提供やアドバイスは非常に喜ばれました。また相
談の中から見えてきたことは、介護保険制度がよくわからない方が多いということです。
そこから介護保険制度をわかりやすく伝える活動へ発展させました。堅苦しいものではな
く、親しみやすく思わず笑顔になれるをコンセプトに「介護博士」というキャラクターを
作り、寸劇要素を交えて当法人の病院などで講演しました。わかりやすいとご好評いた
だき、他の法人様よりお声かけがあるなど出張で講演を行うほどになり、出張相談を越えて、
たくさん地域に出向くことが増えました。



介護博士の「介護保険制度ってなあに？」の様子

◆事例③：地域の団体と連携し、より公共性ある活動へ

院内の活動を通じて地域に認知されるようになると、地域の老人会からお声がかかるよ
うになり、老人会のサロンへ出向くことが増えました。今では病院内の空いたスペースを無
償で提供し、定期的にサロン開催のお手伝いをしています。また名古屋市社会福祉協議会
の寸劇グループにボランティアとして参加し、中村区を越えて広い地域で活動をしていま
す。寸劇では「認知症の方への正しい接し方」と
いう題目で高齢者と一緒に暮らしていくために必
要な情報や高齢者本人が知っておいた方が良い情
報を伝えています。



地域サロンの様子

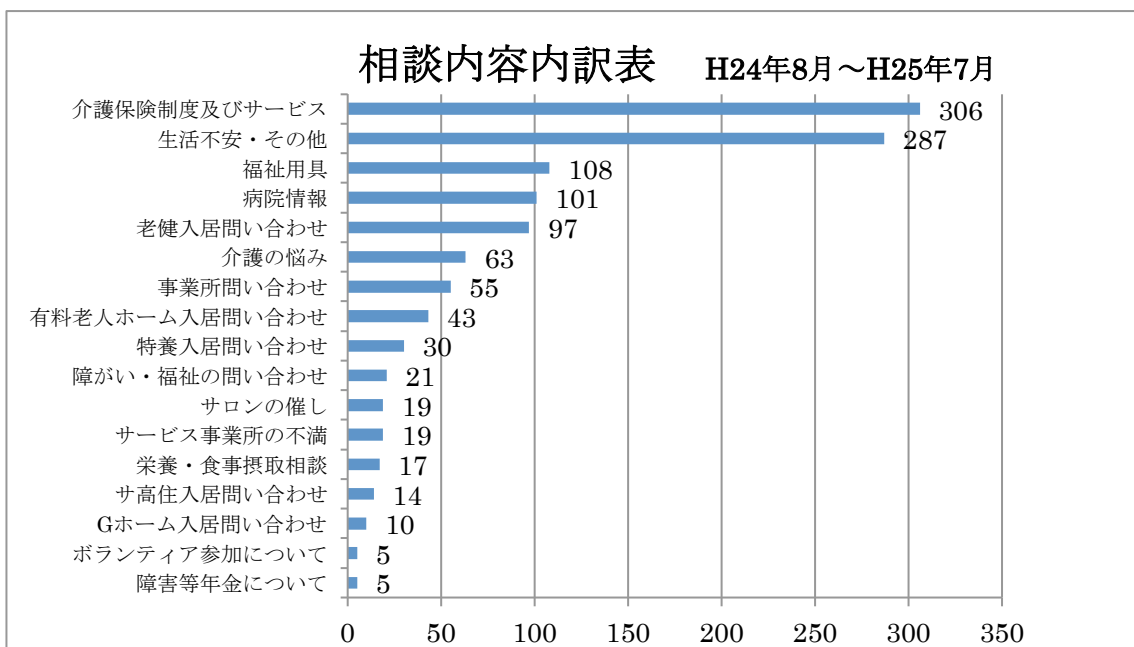
寸劇の様子

【活動成果と考察】

総合相談窓口の活動を開始して、約1年経ちました。最初は人が集まらず、閑散とした
フロアでしたが、院内院外の様々な活動を通じて少しずつ認知され、相談件数が伸びまし
た。同時に地域の高齢者同士のコミュニティの場を作ることで、相談以外から地域の声
を拾えるようになり、今後の課題や活動のアイデアとなりました。具体的数値で見ても
今年度7月までの相談件数は、相談件数の推移表より昨年度の相談件数を既に上回って

いる状況とわかります。また相談内容内訳表より「介護保険制度及びサービス」や「生活不安・その他」の相談が多いことがわかります。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
平成24年度					41	42	82	68	68	83	101	102	587
平成25年度	107	137	123	246									613



今回総合相談窓口の活動を通じて、地域には様々な悩みを持った高齢者がたくさんいることがわかりました。上記表のように特に介護保険関連に関する相談はたくさんあり、そこから介護サービス利用に繋がった件数も多々あります。しかし一方で「区役所へ行って聞くには大変で…」や「とにかく不安を聞いてほしい」など生活に対する不安などの些細な相談もたくさんありました。そんな声を聞いていると、高齢者が気兼ねなく相談できる場所があまり地域にないということがわかります。「実は、相談するところがほしかった」という相談者の素直な声が私たちに伝わってきました。

また一人暮らしの高齢者の場合は、なかなか外に出る機会がなく家で引きこもりがちです。総合相談窓口が地域のコミュニティの場になることによって、外に出るきっかけとなり同じ地域の方との交流を通じて、地域との接点が広がって欲しいと考えています。地域との繋がりが増えれば、地域での見守り体制が整い、安否確認が自然に行えるでしょう。

高齢者が地域で安心して暮らしていくために、非力ながら私たちのこうした活動が一助となれば幸いです。



サロンの風景

以上、ケアプランセンターさくらでした。

高齢者介護施設の音楽プログラムはなぜこんなに画一的なのだろうか？

名古屋市熱田区

医療法人杏園会 デイサービスセンターろくばん

管理者 森本 恭一

はじめに

一般的に介護施設で唄われている音楽といえば、童謡・懐メロ等のジャンルを思い浮かべるのではないだろうか。

たしかにこれらのジャンルは多くの人達が予備知識なしで唄う事ができる優秀な楽曲が多い。しかし、介護保険

も実施されてから12年経過し、利用する世代も幅広くなり（40代～90代）今までの童謡・懐メロだけで対応することは困難になりつつあるように思われる。

“高齢者には童謡や懐メロだろう”との決め付けが一般的に介護業界では浸透しているが本当にそうだろうか？

プレスリーが生きていれば79歳、ジョンレノンが生きていれば74歳、最近来日したポールマッカートニーも72歳である。このような事実から、当施設を利用している方達の中にもビートルズ世代が多数存在すると考えることもできるだろう。

70歳代の高齢者？にとっては、ロックミュージックでさえ身近な音楽として存在していたのである。

上記の点を踏まえ、デイサービスろくばんでも新しい音楽プログラムのありかたを模索し、実践してみた。

◆ 選曲について

選曲については古いものから新しいもの更にオリジナルソングまで幅広くラインナップした。

（例）

童謡：かごめかごめ ひらいたひらいた とおりゃんせ はないちもんめ アルプス一万尺等

民謡：ソーラン節 一週間等

演歌：与作 津軽海峡冬景色等

ポピュラー：ハイロウズ（日曜日よりの使者）、忌野清志郎（デイドリームビリーバー）、きゃりーぱみゅぱみゅ（キャンディキャンディ）、くるり（言葉は三角心は四角）等

アニメ・CMソング・オリジナルソング

◆ 実践方法

音楽プログラムを実施にあたり、高齢者に新しいことを挑戦してもらうのであれば、スタッフも新しいことに挑戦する必要があるとの意見から、カラオケではなく楽器演奏を修得し、生伴奏でプログラムを遂行することになった。

実施頻度： 毎日20分

全員参加： 合唱

使用楽器： ギター、ウクレレ、カホン、ボンゴ、ピアノ、DJセット等

◆ 実践してみても

最初のうちは初めて唄う“うた”に戸惑い不満を口にする人達も居たが、練習を重ねるうちに歌詞カードを見なくても唄えるようになった。そしてその楽曲の持つメッセージ等にも気づき始める人も出現するようになった。

また童謡・懐メロ等も新しいアレンジを加えることにより合唱しやすい楽曲に変化していった。

スタッフが演奏することにより、その日のその日の状況に対応でき、カラオケでは味わえない臨場感等も醸し出すことができるため、よりいっそう合唱隊の一体感・高揚感を高めることに繋がっている。

歌詞カードを持ち帰り自宅で練習する人も多く、それによる効果として家族との会話が増えたとの意見もきかれるようになった。

* 90歳の男性が“はじめてのチュー”（キテレツ大百科エンディングソング）を気に入って毎日練習していたため、録音テープが擦り切れたとの報告が家族からあった。

* 唄っている楽曲がCMで流れていた・紅白歌合戦で聴いた等の反応も多い。

* 年に2回、家族会を開催（50名以上の参加あり）、合唱を発表する場を設けているが家族の方達からみても“斬新でとても面白い”“年寄り扱いしてないところがよい”等、好意的な意見が多数を占めた。

◆ 実際の映像

* 動画参照

◆ 問題点

最大の問題点はスタッフが演奏及び指揮をするため、演奏技量・コミュニケーション能力等が音楽プログラムの出来の良し悪しに直結してしまうことである。

そのため日によって（演奏スタッフによって）一体感や高揚感に大きな差が生じてしまう。

今後は、いかにスタッフの能力差を高いレベルで均一にしていくかが大きな課題である。

◆ まとめ

新しい音楽プログラムを通して、高齢者は決して過去を生きている存在ではなく“今を生きている存在”であるということを再確認することができた。歳を重ね、肉体が衰えていくことを止めることは誰にもできないが、精神の衰えは気持ち次第でどのようにでも保つことが可能である。高齢者といっても70歳と90歳では生まれ育った環境も全く異なるため、画一的な考え方で捉えること自体に無理があり本来であれば、世代別の視点でのプログラム作りが必要であると思われるが、介護サービスの現場における慢性的なマンパワー不足からするとそれもままならないことが現実でもある。

そのような現状を打破するためには何か新しいアイデアが必要であり、私たちが導き出した結論は新しい価値観をすべての世代と共有するというものであった。“たかが音楽”ではあるかもしれないが音楽の持つパワーは確実に世代を超えて人の心に響くようである。聴いたことのない楽曲に感動し、詞の内容に涙し、共感し、皆で盛り上がる高齢者を見ることでスタッフの高齢者に対する画一的な見方も大きく変化してきている。

◆ さいごに

まだまだ介護業界は画一的で新しいことに対するアレルギー反応は強いといえるだろう。

しかし、高齢者といわれる世代もどんどん移り変わっていき、私たちもいつかは高齢者になるのである。

高齢者になったとき自分がどんなサービスを提供されたいか考えてみることも必要なかもしれない。

その人らしい住まい方実現

～豊かな感情表出・自由に外出できる暮らし～

神奈川県横浜市

学研ココファン日吉

介護支援専門員 永田 恭子

1 はじめに

東急東横線日吉駅より循環バスで10分、横浜市営地下鉄日吉本町駅から徒歩8分の所にサービス付き高齢者向け住宅「ココファン日吉」がある。1階に、訪問介護・デイサービス・ショートステイ・居宅介護支援事業所を併設し、24時間365日、専門職が常駐し、生活をサポートしている。同敷地内には、クリニック・薬局・学習塾がテナントとして入っており、建物の前に公園や座ってくつろげるベンチ・バス停・商店があり、周辺は緑豊かで、UR公団・マンション・スーパー・交番・郵便局・学校・保育園・地域ケアプラザ等が建ち並ぶ。老若男女が行き交い、高齢者が散歩をしながら、元気に遊ぶ子ども達の姿に目を細め、手を振ったり声をかけたりと微笑ましい光景が見られる。ココファン日吉は街のこども110番の家でもある。これから、そこで暮らす温かな夫婦の住まい方を紹介しよう。

2 事例紹介

80歳代のAさんは、夫とふたり暮らし。ともに要介護1。現役時代は共働きで3人の子どもを育てる。退職後は、積極的に地域のボランティア活動に参加していた。

10年程前から物忘れが始まり、5年前にアルツハイマー型認知症と診断される。その頃から徐々に身内に攻撃的で感情不安定となり、家事に支障が出てきた為、夫がひとりで面倒をみるのは難しいと判断。

娘とともに、土地勘のある地域で見守りの目がある住宅を探し求めた。

平成22年、30年以上暮らしていた一戸建てから東横線沿線にアクセスしやすいココファン日吉に転居することを決断。翌年、主介護者であった夫も前頭側頭型認知症の診断を受けるが、温かな性格のふたりは、気の向くまま、若かりし頃と同じように、夫婦揃って食事や買い物・散歩等に出かけることを楽しんだ。昨年から今年にかけて、夫が2度転倒し、手指骨折をした。それでも、ふたりはいつものように外出を続けた。

両親が認知症と診断された時、娘はこれからどうしたらいいのか？と毎晩涙したと当時を振り返る。今後の暮らしについて、何度も話し合いを重ねた結果は、次のとおりである。

【夫妻の意向】

Aさん：「穏やかで優しい主人と家族に支えられて感謝している。ふたりで一緒に暮らしたいわ。」

夫：「バスと電車に乗って、自由に外出できる今の暮らしを続けたい。目標に向かって努力する過程が大切。病気になることが大切かなあ…。」

【家族の意向】

両親があまりにも幸せそうに暮らしているので、1日でも長く今の自由に外出できる暮らしを続けてほしい。例え外出先で迷子や事故に遭ったとしても…。覚悟はできている。将来を見据えて特養の入所申し込みはしている。接する機会が多いヘルパー他職員の穏やかな対応が母（Aさん）の人格形成に合っている。父は地理を記憶することができる。医師からも、病気の特徴で土地勘のある日吉からの外出であれば迷子になることは少ないだろうと言われている。家族としてできる限りサポートしたいが、家庭の用でできないこともある。旅行に連れて行きたいけど、集合場所まで連れて行くのが大変…。

【夫妻の特徴とエピソード】

■Aさん：短期記憶低下や場所・時間等の見当識障害は見られるが、運動機能は維持。人の感情を敏感に察知する能力が高く、慎重。音楽鑑賞や歌うことが好き。優しく穏やかな夫と行動を共にする。自宅を訪問すると、「あなたに会えてなんだか嬉しいわ」と丁寧な言葉遣いで、大きな目をキラキラと輝かせ豊かに感情表出ができる。帰る時は、夫婦で玄関外に出て手を振りながら見送ってくださる。エアコン掃除を一生懸命している職員を見て「どのようにお礼をすればよいかしら？」と居宅事務所に来所する等、人を気遣い思いやる気持ちを持つ。週1回デイサービスの日は、家でひとりになる夫を心配するので、ボランティア感覚で役割を持って参加できるよう「Aさんをお願いしたいことがあるので…、Aさんにお越しいただけると助かるわ」等とデイサービス職員が「Aさんが必要だ」というメッセージを送り続けて通所定着。夫と一緒に行く短時間のデイサービスには、スポーツクラブ感覚で楽しく参加している。

ある雨の日、「主人が…」と夫が倒れている方向を指差しながら、居宅事務所に知らせに来たことがある。そこには買い物から帰宅途中に転倒し、顔面から出血している夫が横たわっていた。既に、近所の商店の方が救急車を要請。近隣・訪問介護・居宅介護支援事業所との連携により医療機関に救急搬送された。残されたAさんは、訪問介護の職員と帰宅し、厨房から配達された夕食を食べながら息子の到着を待ち、夫の搬送先には娘が駆けつけた。顔面裂傷部の縫合と手指骨折シーネ固定で帰宅できた。すぐに、翌日からの生活についてケアプランの見直しを行なった。

■夫：短期記憶低下するが、場所の記憶保持可能。転居前から通っていた東横線沿線上の銀行やマッサージ院には、毎週出かける。自由を好み、一日中デイサービスに通所することは嫌う。昨年から2度の転倒・骨折している為、今年から「スポーツクラブ」と称して、短時間のデイサービスと通院リハビリを週1回ずつ始める。どこへ行くにも元銀行員らしくお気に入りのスーツを着用するが、とにかく通うことを優先した。デイサービスの前には、訪問介護による配膳・身支度・デイサービスの用意・送り出しは必須の援助である。朝から物を探し始め、暇になると貴重品を所持して出かける。特に、銀行へ出かけては通帳記帳を繰り返す。「この家賃の引き落としはどうなっていますか？」とサ高住事務所に立ち寄る。そうこうしていると「鍵はどこにいったかな？」と探し始め、10本以上の杖

を失くしている為、現在は杖を使用していない。その他、「眼鏡の落とし物は届いていませんか?」「今日の催しは?」等と1日何度か訪ねに来る。

夕方外出すると18:00前後に帰宅することが多い為、配食サービスが届く時間に不在がちとなる。住宅建物内の厨房の場所を記憶している為、帰宅すると厨房に立ち寄ることが習慣になっている。

心疾患の既往あり、「なんだか胸がドキドキする」と近所のクリニックを受診することも多いが、特に異常は認められず落ち着く。掃除をしている娘のことを気遣い、新聞折込みに掲載された掃除機を見て通信販売会社に電話注文することがある。健康食品の注文もあるが、届く頃には、「誰が頼んだの?」と忘れる。

オーブントースターに缶コーヒーを入れていたことがあるが、張り紙で注意喚起することで防止できている。訪問した家族やヘルパーもその都度確認し、掃除をして火災予防に努めている。

【夫妻を取り巻く社会資源とネットワーク】

上記のとおり、24時間365日、専門職がいるサ高住・緊急通報装置・24時間見守りサービス・生活相談できる事務所や職員(事務・専門職・厨房等)・家族・訪問介護・デイサービス・警察・医療機関・薬局・商店・近隣住民・銀行・マッサージ院・徘徊予防のかえるネット・ボランティア・演奏会・趣味の会・訪問理美容・移動パン屋等のネットワークが広がり、自由な外出と緊急時体制をつくっている。

特に、通いつけている銀行に来店した場合は、銀行から家族に連絡が入っている。貴重品の紛失でお世話になっている警察署にも家族が挨拶に行き、連絡先の登録ができています。通信販売会社にも電話受付しないように依頼しており、生活費以外の大きなお金は、別の口座で息子が管理し、浪費を防いでいる。緊急時に連絡が取れるように、夫妻の衣類ポケットやバッグ・パスモ等に家族の連絡先メモを入れている。

3 考察

夫婦ふたりで働いてきた経済力で、土地勘のある東横線日吉駅にアクセスしやすい住まいを生活の基盤とすることを家族みんなで話し合い自分たちで選択している。夫婦がそこでどんな暮らしをしたのか、そして家族はどのようにサポートしていきたいのか明確な意向をもっている。

バリアフリーのサ高住でプライバシーと尊厳が守られる住環境に24時間365日、専門職が常駐し、いつでも相談できる窓口があり、緊急対応と生活支援サービスが受けられる安心感を得ている。常駐している職員側も声かけ・助言をしやすく、顔の見える関係をつくりやすい。住宅前の公園に子供達が賑わい、自然と多世代交流ができ、精神的にも和むことが多い。循環バスの停留所が、公園前にある為、日吉駅に行って、東横線にアクセスし易い。昔から通いつけている銀行やマッサージ院、食事に出かけやすい環境で、自由に外出できる生活スタイルを大切にしている。住宅テナントにはクリニック・薬局がある為、健康面の不安軽減やリハビリを継続することができる。

家族が両親のあるがままを受容し、疾患を理解し、両親が認知症であることを近隣住民・警察・銀行・各種機関に告げ、協力依頼をしている。訪問介護・デイサービス等のフォーマルと商店・訪問理美容等のインフォーマルサービスを利用。ネットワークを拡げている。身近な近隣の理解も深まり、「鍵

持った?」「気をつけてね」等と声かけ・目配りしてくださる方々も増えた。自由な生活によるリスクを予測し、緊急時連絡体制も整えている。

特に、日々関わる専門職は、夫婦の疾患や特徴を理解し、ゆっくりしたペースで自由に暮らす生活スタイルを尊重し、わかりやすい言葉で優しく語りかけながら生活をサポートしている。家族との連携も密である。デイサービスでも介護予防・社会交流・好きな歌をきれいな声で歌う機会をつくる等、訪問介護では生活援助を中心に温かな性格・豊かな感情表現ができる環境づくり対応に努めている。

家族は、担当者会議の他、いつでも相談できる場があり、地域の理解があるだけで精神的な負担が随分減ったと感じている。夫婦や家族が孤立しないよう、チームで一緒に考える姿勢で対応している。様々な関わりの中で、Aさんの豊かな感情表出・夫と一緒に自由に外出できる暮らしを実現している。家族が両親に電話すると、特に外出した日にAさんの声のトーンは上がり、「楽しかったわよ」といきいきとした声で話してくださるそうである。

4 おわりに

今後、身体状態の変化・認知症の周辺症状・消費者被害等、様々な変化が起こりうると予測される。生活の基盤となっている住まいやケアプランの見直し・成年後見制度の利用等が必要となるだろう。

厚生労働省では、団塊の世代が75歳以上となる2025年を目処に、高齢者の尊厳の保持と自立生活の支援の目的のもとで、可能な限り住み慣れた地域で自分らしい暮らしを人生の最期まで続けることができるよう、「介護」・「医療」・「住まい」・「予防」・「生活支援」が切れ目なく一体的に提供される地域包括ケアシステムの構築を推進している。サ高住は、その住まいの選択肢のひとつである。

本人と家族が選択した住まいで、本人が主体となってどのように暮らしたいか?彼らは、その答えを持っている。では、どんな社会資源が必要か?一緒に考え、本人の持つ能力を最大限に引き出せるよう、その人らしい生活が実現できるようネットワークを拡げていくことが専門職の役割ではないだろうか?

世の中には、多種多様な生活スタイルがある。時には、新しい社会資源をつくりながら...Aさんがどんな状態になっても、Aさんらしく豊かな感情表出できる支援を地域につなげていきたい。その為には、若い世代も含めて、地域すべての住民の理解が必要となるだろう。

キラキラと輝く瞳で「あなたに会えてなんだか嬉しいわ」とAさんらしさが表現できるように...

※ 本調査研究事業は、厚生労働省「平成 25 年度老人保健健康増進等事業（老人保健事業推進費等補助金）」に採択された「介護サービス情報の公表制度にかかる調査のあり方に関する調査研究事業」の国庫補助金で運営されました。

平成 25 年度老人保健健康増進等事業
介護サービス情報の公表制度にかかる調査のあり方に関する調査研究事業 報告書

発行年月：平成 26 年 3 月

発行：一般社団法人福祉評価推進事業団

〒464-0853 愛知県名古屋市千種区小松町五丁目 2 番 5 号

電話：052-732-6690

Eメール：info@fukushi-hsj.org