

No.	項目	根拠法令等	事例	指導内容
共通				
1	2 運営規程	<p>【基準条例第30条】 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> 一 事業の目的及び運営の方針 二 従業者の職種、員数及び職務の内容 三 営業日及び営業時間 四 指定訪問介護の内容及び利用料その他の費用の額 五 通常の事業の実施地域 六 緊急時等における対応方法 七 その他運営に関する重要事項 	<p>運営規程に定められた項目と実態が異なる。 例：営業日・サービス提供時間、従業者の職種・人数・勤務形態、通常の事業の実施地域など</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・現状に即した内容に変更すること。 ・運営規程を変更した場合には、10日以内に変更内容を知事あてに届け出ること。
2		<p>【基準条例第57条】 指定訪問入浴介護事業者は、指定訪問入浴介護事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程を定めておかなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> 一 事業の目的及び運営の方針 二 従業者の職種、員数及び職務の内容 三 営業日及び営業時間 四 指定訪問入浴介護の内容及び利用料その他の費用の額 五 通常の事業の実施地域 六 サービスの利用に当たっての留意事項 七 緊急時等における対応方法 八 その他運営に関する重要事項 		
3		<p>【基準条例第257条】 指定福祉用具貸与事業者は、指定福祉用具貸与事業所ごとに、次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する規程(第二百六十一条第一項において「運営規程」という。)を定めておかなければならない。</p> <ul style="list-style-type: none"> 一 事業の目的及び運営の方針 二 従業者の職種、員数及び職務の内容 三 営業日及び営業時間 四 指定福祉用具貸与の提供の方法、取り扱う種目及び利用料その他の費用の額 五 通常の事業の実施地域 六 その他運営に関する重要事項 		

No.	項目	根拠法令等	事例	指導内容
4	内容及び 手続の説明及び同意	<p>【基準条例第9条】 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、第30条に規定する運営規程の概要、訪問介護員等の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記載した文書を交付して説明し、当該提供の開始について当該利用申込者の同意を得なければならない。</p> <p>【基準省令解釈通知第3の1の3(1)】 指定訪問介護事業者は、利用者に対し適切な指定訪問介護を提供するため、その提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、当該指定訪問介護事業所の運営規程の概要、訪問介護員等の勤務体制、事故発生時の対応、苦情処理の体制等の利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項について、わかりやすい説明書やパンフレット等の文書を交付して懇切丁寧に説明を行い、当該事業所から指定訪問介護の提供を受けることにつき同意を得なければならないこととしたものである。なお、当該同意については、利用者及び指定訪問介護事業者双方の保護の立場から書面によって確認することが望ましいものである。</p> <p>⇒《準用》訪問入浴介護</p>	<p>重要事項説明書に</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事故発生時の対応に係る記載がない。 ・相談・苦情窓口に市町、国民健康保険団体連合会の窓口の記載がない。 	<p>重要事項説明書に事故発生時の対応、苦情処理の体制として、事業所内の窓口のほか、国民健康保険団体連合会及び保険者である市町(所在市町・実施地域市町)の介護保険担当課を記載すること。</p>
5	掲示	<p>【基準条例第33条】 指定訪問介護事業者は、指定訪問介護事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、訪問介護員等の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。</p> <p>⇒《準用》訪問入浴</p> <p>【基準条例第261条】 指定福祉用具貸与事業者は、指定福祉用具貸与事業所の見やすい場所に、運営規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。</p> <p>⇒《準用》指定特定福祉用具販売</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・運営規程の概要、利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項が掲示されていない。 ・掲示されている内容に現状と異なる事項が含まれている。 	<p>現状に即した内容で掲示を行うこと。</p>
6	計画的な 研修の実施について	<p>【基準条例第32条第3項】 指定訪問介護事業者は、訪問介護員等の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。</p> <p>【基準省令解釈通知第3の1の3(19)】 当該指定訪問介護事業所の従業者たる訪問介護員等の質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保することとしたものであること。</p> <p>⇒《準用》訪問入浴</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・研修や会議等の年間計画を立てていない。 ・研修への参加記録、報告等の記録がない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に研修や会議等を実施できるよう、年間計画を立て、従業員等の資質の向上を図ること。 ・必ず研修の記録を作成し、保存すること。

No.	項目	根拠法令等	事例	指導内容
7	事故防止対策について	<p>【基準条例第40条第1項】 指定訪問介護事業者は、利用者に対する指定訪問介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に対し連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。</p> <p>【基準省令解釈通知第3の1の3(25)③】 指定訪問介護事業者は、事故が生じた際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じること。</p> <p>【栃木県保健福祉部高齢対策課通知(H23.3)】《資料No.5》 ⇒《準用》訪問入浴・福祉用具貸与・特定福祉用具販売</p>	<p>・介護記録に、利用者の転倒について記載があるにもかかわらず、原因の解明及び再発生を防ぐための対策が講じられていない。</p> <p>・事故発生時の職員間の連絡が適切に行われていない。</p> <p>・事故発生時の対応についての記録がない。</p> <p>サービスの提供中に利用者がけが等をし、外部の医療機関で受診したにもかかわらず、市町村に「介護保険事業者事故報告書」が提出されていない。</p>	<p>・事故やヒヤリハットについては、多職種でその原因を十分に検証し、再発生を防ぐ対策を講じ、重大事故を防ぐ体制を作ること。</p> <p>・従業者へ再発防止策の周知を徹底すること。</p> <p>・事故発生時を含む緊急時の連絡体制について見直しを図ること。</p> <p>・発生した事故(ヒヤリハット)の状況やその事故に対して採った処置について適切に記録すること。</p> <p>外部の医療機関を受診した場合は、「介護保険事業者事故報告書」を市町村に提出すること。(事業者側の過失の有無は問わない。)</p>
8	苦情処理について	<p>【基準条例第38条】 指定訪問介護事業者は、その提供した指定訪問介護に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するための窓口の設置その他の必要な措置を講じなければならない。</p> <p>【基準省令解釈通知第3の1の(23)】 「必要な措置」とは、具体的には、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにし、利用申込者又はその家族にサービスの内容を説明する文書に苦情に対する措置の概要についても併せて記載するとともに、事業所に掲示すること等である。</p> <p>⇒《準用》訪問入浴・福祉用具貸与・特定福祉用具販売</p>	<p>苦情に迅速かつ適切に対応するための相談窓口の設置等必要な措置について事業所内に掲示がされていない。</p> <p>苦情処理に対する体制が整備されていない。</p>	<p>相談窓口、苦情処理の体制及び手順等等事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要を掲示すること。</p> <p>苦情に適切に対応する体制を整備すること。</p>

No.	項目	根拠法令等	事例	指導内容
9	秘密の保持等について	<p>【基準条例第35条】 指定訪問介護事業所の従業者は、正当な理由なくその業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。 2 指定訪問介護事業者は、当該指定訪問介護事業所の従業者であった者が、正当な理由なくその業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。 3 指定訪問介護事業者は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を使用する場合は当該利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を使用する場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。</p> <p>⇒《準用》訪問入浴・福祉用具貸与・特定福祉用具販売</p>	利用者・家族の秘密を漏らさないことについて、従業者から誓約書等を徴取していない。	従業者が、在職中はもとより従業者でなくなった後にもこれらの秘密を保持すべき旨を雇用時等に雇用契約書等で取り決め又は誓約書を徴取するなど、秘密の保持等に関する必要な措置を講ずること。
			利用者等の個人情報を用いる場合について、文書による同意を得ていない。	サービス担当者会議等において、利用者又は利用者の家族の個人情報を用いる場合は、利用者又は家族の同意を文書により得ること。
訪問介護				
10	心身の状況等の把握	<p>指定訪問介護事業者は、指定訪問介護の提供に当たっては、利用者に係るサービス担当者会議等を通じて、利用者の心身の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。</p> <p>【根拠】基準条例第14条</p>	サービス担当者会議に参加した際の記録がない。	サービス担当者会議の出席及び出席時に把握した利用者の心身の状況等について記録を残すこと。
11	利用料等の受領	<p>指定訪問介護事業者は、法定代理受領サービスに該当する指定訪問介護を提供した際には、利用者から利用料の一部として、当該指定訪問介護に係る居宅介護サービス費用基準額から当該指定訪問介護事業者を支払われる居宅介護サービス費の額を控除して得た額の支払を受けるものとする。</p> <p>【根拠】基準条例第21条第1項</p>	サービス提供の記録のない日について介護給付費を請求している。	サービス提供の実態(記録)に基づき、適切な請求を行うこと。
12	指定訪問介護の基本取扱方針	<p>指定訪問介護事業者は、自らその提供する指定訪問介護の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。</p> <p>【根拠】基準条例第23条第2項</p>	提供した訪問介護の質の評価を行っていない。	提供した訪問介護の質について評価し、改善を図ること。

No.	項目	根拠法令等	事例	指導内容
13	衛生管理	<p>指定訪問介護事業者は、訪問介護員等の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。</p> <p>【根拠】基準条例第33条</p>	訪問介護員等に健康診断の受診を促していない。	<p>訪問介護員等の健康状態について必要な管理を行うこと。</p> <p>※当該事業所で健康診断を行わない訪問介護職員等(社会保険に加入していない非正規雇用の介護職員)であっても、健康診断の受診を促し、訪問介護職員等の健康状態について適切な管理を行うこと。</p>
14	訪問介護計画の作成	<p>サービス提供責任者は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、訪問介護の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を定めた訪問介護計画を作成しなければならない。</p> <p>2 訪問介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければならない。</p> <p>3 サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対し説明し、当該利用者の同意を得なければならない。</p> <p>4 サービス提供責任者は、訪問介護計画を作成した際には、当該訪問介護計画を利用者に交付しなければならない。</p> <p>5 サービス提供責任者は、訪問介護計画の作成後、当該訪問介護計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該訪問介護計画の変更を行うものとする。</p> <p>6 第一項から第四項までの規定は、前項の訪問介護計画の変更について準用する。</p> <p>【根拠】基準条例第25条</p>	<p>訪問介護計画を作成しないままサービス提供を行っていた。</p> <p>以下の状況が確認された。</p> <p>①訪問介護計画の目標が具体性に欠ける</p> <p>②居宅サービス計画の目標をそのまま記載している</p> <p>③居宅サービス計画に位置付けられている内容が、訪問介護計画に具体的なサービスとして位置付けられていない</p>	<p>サービス提供責任者は、訪問介護計画を作成し、その内容について利用者等から同意を得てからサービスを提供すること。</p> <p>訪問介護計画を作成する際は、アセスメント結果を踏まえて具体的な目標を定めること。</p> <p>既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成すること。また、訪問介護計画作成後は訪問介護計画の実施状況を把握し、必要に応じて計画の変更を行うこと。</p>

No.	項目	根拠法令等	事例	指導内容
15	職員の勤務体制の確保について	<p>【基準条例第32条】 指定訪問介護事業者は、利用者に対し適切な指定訪問介護を提供することができるよう、指定訪問介護事業所ごとに、訪問介護員等の勤務の体制を定めておかなければならない。</p> <p>【基準省令解釈通知第3の1の3(19)】 指定訪問介護事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、訪問介護員等については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係、サービス提供責任者である旨等を明確にすること。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・非常勤職員の勤務表が作成されていない。 ・利用者ごとに、「どの訪問介護員が、何時指定訪問介護を行うか」の予定表は作成されていたが、従業者ごとの、月ごとの勤務予定表が作成されていない。 ・訪問介護員等がサービス付き高齢者向け住宅の職員を兼務していたが、介護保険事業への従事の実態を反映した勤務時間の管理がなされていない。 ・同一法人の他の事業所を兼務する職員について、勤務表に記載がない。 	<ul style="list-style-type: none"> ・原則として、月ごとの勤務表を作成し、職種ごとの勤務時間を明確にすること。 ・サービス区分ごとの勤務時間を、曜日や時間帯等により明確に分け、それぞれのサービス毎に必要な員数を満たしているかどうか管理を行うこと。
16	サービス提供責任者	<p>常勤の訪問介護員等のうち、利用者の数が40又はその端数を増すごとに1以上の者をサービス提供責任者としなければならない。</p> <p>【根拠】基準条例第6条第2項</p> <p>サービス提供責任者として常勤職員に加えて非常勤職員を配置する場合は、当該非常勤職員の勤務時間は、常勤職員の勤務すべき時間の2分の1以上に達していなければならない。</p> <p>【根拠】基準省令解釈通知第1の(2)②</p>	<p>サービス提供責任者に常勤ではない者が従事している。</p> <p>配置されている非常勤職員の勤務時間が常勤職員の勤務時間の2分1に達していない。</p> <p>サービス提供責任者のうち、非常勤のサービス提供責任者の勤務の実態が不明瞭である。</p>	<p>サービス提供責任者は、他の訪問介護員とは異なり、少なくとも常勤職員1名を配置する必要がある。サービス提供責任者は資格要件を満たす常勤の職員を適正に配置すること。</p> <p>適正に配置すること。</p> <p>訪問介護員等について、非常勤の従業者を含め、勤務の実態を明確にすること。</p>

No.	項目	根拠法令等	事例	指導内容
17	訪問介護員等の員数 勤務体制の確保等	<p>指定訪問介護事業者が指定訪問介護事業所ごとに置くべき訪問介護員等の員数は、常勤換算方法で、2.5以上とする。 【根拠】基準条例第6条第1項</p> <p>指定訪問介護事業者は、利用者に対し適切な指定訪問介護を提供することができるよう、指定訪問介護事業所ごとに、訪問介護員等の勤務の体制を定めておかなければならない。 【根拠】基準条例第32条第1項</p>	<p>〔住宅型有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅等(高齢者住宅)併設事業所〕</p> <p>高齢者住宅と訪問介護事業所を兼務している職員の勤務表が一体となっており、勤務時間が明確に区分されていない。また、訪問介護事業所の人員基準(常勤換算方法で2.5以上)を満たすことが確認できない。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・ 高齢者住宅職員としての勤務時間と、訪問介護事業所の訪問介護員等としての勤務時間を明確に区分すること。 ・ 高齢者住宅職員としての勤務時間は、訪問介護事業所の訪問介護員等としての勤務時間には算入できないので留意すること。 ・ 訪問介護員等としての勤務時間により、訪問介護員等の人員基準(常勤換算方法で2.5人以上)を満たすこと。 ・ 訪問介護員等としての勤務時間により計算した結果、人員基準を満たさない場合には、人員基準を満たすよう早急に職員を配置すること。
18	2人の訪問介護員等による訪問介護	<p>身体介護が中心である場合は、別に厚生労働大臣が定める要件を満たす場合であって、同時に2人の訪問介護員等が1人の利用者に対して指定訪問介護を行ったときは算定する。</p> <p>厚生労働大臣が定める要件 2人の訪問介護員等により指定訪問介護を行うことについて利用者又はその家族等の同意を得ている場合であって、次のいずれかに該当するとき イ 利用者の身体的理由により一人の訪問介護員等による介護が困難と認められる場合 ロ 暴力行為、著しい迷惑行為、器物破損行為等が認められる場合 ハ その他利用者の状況等から判断して、イ又はロに準ずると認められる場合 【根拠】「報酬告示」1訪問介護費注8、「利用者等告示」三</p>	2人の訪問介護員等が訪問する理由が、いずれの要件に該当するか不明である。	厚生労働大臣が定める要件に該当することが明らかとなるよう、記録を残すこと。
19	特定事業所加算(I~III共通)	<p>特定事業所加算については、訪問介護員等ごとに、訪問介護員等又はサービス提供責任者について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を作成しなければならない。 【根拠】「報酬告示留意事項通知」第2の2(17)①イ</p>	事業所全体の研修計画は作成されているが、個別具体的な計画が作成されていない。	訪問介護員等又はサービス提供責任者について個別具体的な研修の計画を作成すること。
20	特定事業所加算(I~IV共通)	<p>特定事業所加算については、利用者の情報、留意事項伝達、技術指導等の会議を定期的に関行することとしている。また、その会議とは、サービス提供責任者が主催し、登録ヘルパーも含めて、当該事業所においてサービス提供に当たる訪問介護員等のすべてが参加するものでなければならない。 【根拠】「報酬告示留意事項通知」第2の2(17)①ロ</p>	開催したとされる会議について、記録が作成されていない。	会議を開催した際には記録を残すこと。また、欠席者に対して研修を実施した際にも、併せて記録を残すこと。

No.	項目	根拠法令等	事例	指導内容
21	特定事業所加算 (Ⅰ～Ⅳ共通)	特定事業所加算については、指定訪問介護の提供に当たっては、サービス提供責任者が、当該利用者を担当する訪問介護員等に対し、当該利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項を文書等の確実な方法により伝達してから開始することとしている。 【根拠】「大臣基準告示」イ(2)(二)	利用者に関する情報等を、電子メール等により伝達しているとのことだが、記録が残されていない。	メール等消失する手段で利用者に関する情報等を伝達した際には、当該記録を残すこと。
福祉用具貸与				
22	要介護1の者等に 係る指定福祉用具貸与費	指定福祉用具貸与事業者は、軽度者に対して、対象外種目に係る指定福祉用具貸与費を算定する場合には、「厚生労働大臣が定める者」のイへの該当性を判断するための基本調査の結果の確認については、次に定める方法による。なお、当該確認に用いた文書等については、サービス記録と併せて保存しなければならない。 ア 当該軽度者の担当である指定居宅介護支援事業者から当該軽度者の「要介護認定等基準時間の推計の方法」別表第一の認定調査票について必要な部分(実施日時、調査対象者等の時点の確認及び本人確認ができる部分並びに基本調査の回答で当該軽度者の状態像の確認が必要な部分)の写し(以下「調査票の写し」という。)の内容が確認できる文書を入手することによること。 【根拠】「報酬告示留意事項通知」第2の9(2)②	軽度者に対して対象外種目に係る指定福祉用具貸与費を算定した場合で、調査票の写しの内容が確認できる文書を入手していない事例が確認された。	軽度者に対して対象外種目に係る指定福祉用具貸与費を算定した場合には、調査票の写しの内容が確認できる文書を指定居宅介護支援事業者から入手すること。
23	衛生管理等	指定福祉用具貸与事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。 2 指定福祉用具貸与事業者は、回収した福祉用具を、その種類、材質等からみて適切な消毒効果を有する方法により速やかに消毒するとともに、既に消毒が行われた福祉用具と消毒が行われていない福祉用具とを区分して保管しなければならない。 3 指定福祉用具貸与事業者は、福祉用具の保管又は消毒を委託等により他の事業者に行わせることができる。この場合において、当該指定福祉用具貸与事業者は、当該委託等の契約において福祉用具の保管又は消毒が適切な方法により行われることを担保しなければならない。 4 指定福祉用具貸与事業者は、前項の規定により福祉用具の保管又は消毒を委託等により他の事業者に行わせる場合にあつては、当該他の事業者の業務の実施状況について定期的に確認し、その結果等を記録しなければならない。 5 指定福祉用具貸与事業者は、指定福祉用具貸与事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。 【根拠】基準条例第260条	福祉用具の保管及び消毒を委託で行っているが、業務の実施状況が十分に確認されていない。	福祉用具の保管及び消毒について、受託者の業務の実施状況について定期的に確認し、その結果等を記録すること。
			福祉用具の保管、又は消毒を他の事業者に行わせる場合について、定期的な確認に関する取り決めは存在しているものの、実際の確認が行われていない。	契約内容に定められているとおり、定期的に確認を行い、結果を記録すること。
			既に消毒が行われた用具と消毒が行われていない用具とが同じスペースで保管されていることがある。	それぞれに区分して保管すること。

No.	項目	根拠法令等	事例	指導内容
24	福祉用具貸与の具体的取扱方針	指定福祉用具貸与の提供に当たっては、貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行うこと。 【根拠】基準条例第255条第2号	点検を行った結果の記録が確認できない。	指定福祉用具貸与の提供に当たって、点検を行った際には適切に記録を残すこと。
25	居宅サービス計画に沿ったサービスの提供	福祉用具貸与事業者は、居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った福祉用具貸与を提供しなければならない。 【根拠】基準条例第263条	一部、居宅サービス計画がない。	介護支援専門員から当該計画の交付を受け、当該計画に沿った福祉用具貸与を提供すること。
26	福祉用具貸与計画の作成	福祉用具専門相談員は、利用者の希望、心身の状況及びその置かれている環境を踏まえ、福祉用具貸与の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を定めた福祉用具貸与計画を作成しなければならない。この場合において、指定特定福祉用具販売の利用があるときは、第274条第1項の特定福祉用具販売計画と一体のものとして作成しなければならない。 2 福祉用具貸与計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければならない。 3 福祉用具専門相談員は、福祉用具貸与計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対し説明し、当該利用者の同意を得なければならない。 4 福祉用具専門相談員は、福祉用具貸与計画を作成した際には、当該福祉用具貸与計画を利用者に交付しなければならない。 5 福祉用具専門相談員は、福祉用具貸与計画の作成後、当該福祉用具貸与計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該福祉用具貸与計画の変更を行うものとする。 6 第一項から第四項までの規定は、前項の福祉用具貸与計画の変更について準用する。 【根拠】基準条例第256条第4項	<ul style="list-style-type: none"> 福祉用具貸与計画が作成されていない。 作成した福祉用具貸与計画について、利用者に交付していない。 	居宅サービス計画に沿った内容の福祉用具貸与計画を作成し、その内容を利用者又はその家族に説明し、同意を得た上で、利用者に交付する手続きを徹底すること。
			居宅サービス計画が変更された場合に、併せて福祉用具貸与計画の見直しをしているということだったが、福祉用具貸与計画の変更はなく、見直しを行ったという旨の記録もないため、確認できない。	居宅サービス計画が変更された場合は、福祉用具貸与計画の変更の必要性を確認し、福祉用具貸与計画に変更がない場合は、確認の結果変更がなかった旨を記録すること。
27	介護予防福祉用具貸与計画の作成	福祉用具専門相談員は、介護予防福祉用具貸与計画に基づくサービス提供の開始時から、必要に応じ、当該介護予防福祉用具貸与計画の実施状況の把握(→モニタリング)を行うものとする。 福祉用具専門相談員は、モニタリングの結果を記録し、当該記録を当該サービスの提供に係る介護予防サービス計画を作成した指定介護予防支援事業者へ報告しなければならない。 【根拠】指定介護予防サービス等基準等条例第252条	月1回定期的に利用者宅への訪問を行っているが、モニタリングの記録や指定介護予防支援事業者への報告が行われていない。	モニタリングの結果を記録するとともに、介護予防サービス計画を作成した指定介護予防支援事業者との連携の上、当該記録を報告すること。
特定福祉用具販売				
28	福祉用具貸与の具体的取扱方針	指定特定福祉用具販売の提供に当たっては、販売する特定福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行うこと。 【根拠】基準条例第273条第2号	点検を行った結果の記録が確認できない。	指定特定福祉用具販売の提供に当たって、点検を行った際には適切に記録を残すこと。