

令和4年度運営指導における指導事項について

1 全サービス共通事項

○会計の区分

〔事例〕 指定介護サービス事業所ごとに経理の区分、指定サービス事業の会計とその他事業の会計（有料老人ホーム等）を区分していなかった。

指定介護サービス事業者は、指定サービス事業所ごとに経理を区分するとともに、指定サービスの事業の会計とその他の事業の会計を区分する必要があります。介護サービスの事業の人員・設備・運営に関する基準条例において、「事業所ごとに事業の会計とその他の事業の会計を区分しなければならない」と定められています。

「介護保険の給付対象事業における会計の区分について」

（平成13年3月28日老振発第18号厚生労働省老健局振興課長通知）

○職員の資格証について

〔事例〕 事業所の従業者の資格が確認できなかった。

職員の資格証は、採用時に必ず原本を確認し、事業所で複写を保管してください。サービスによっては資格がなければ従事できない職種（訪問介護の訪問介護員等）があるため、資格の確認は厳重に行ってください。

また、氏の変更があった職員については、変更の経過を確認出来る書類の写し（住所変更の記載のある運転免許証や戸籍抄本）を保管しておいてください。

○各種サービス計画（訪問介護計画、通所介護計画等）

〔事例〕

- ・サービス事業所としてのアセスメントを行っていなかった。
- ・各種サービス計画は作成しているが、利用者の同意を得ず、交付もされていなかった。
- ・各種サービス計画を作成した後に、速やかに利用者からの同意を得ておらず、相当の日数が経過した後に同意を得ていた。
- ・各種サービス計画について、必要に応じた変更が行われていなかった。
- ・各種サービス計画の内容が、居宅サービス計画に沿った内容になっていなかった。
- ・各種サービス計画の記載が、居宅サービス計画の表現と同一であったり、具体性を欠くものであった。
- ・各種サービス計画が、画一的に記載されており、利用者ごとの個別性・具体性がなかった。
- ・アセスメントやモニタリング等の記録を鉛筆で行っていた。

- ・各種サービス計画の立案に際しては、居宅介護支援事業所等と密接な連携を図り、サービス担当者会議や日常の連絡等を通して、常に利用者の心身の状況等の把握に努め、利用者の日常生活の状況や希望を把握して、サービスの目標及び当該目標を達成するために必要な具体的なサービス内容等をサービス計画に記載してください。
- ・各種サービス計画は、あらかじめ、その内容について、利用者又はその家族に対し速やかに説明し、利用者の同意を得てください。（利用者が各種サービス計画に同意した場合は、利用者の氏名を各種サービス計画の同意欄に記名・押印又は署名を受けるか、又はいつ、誰に同意を得たかについて記録してください。）
- ・各種サービス計画を作成した場合は、遅滞なく利用者に交付してください。
- ・各種サービス計画は、最新の当該居宅サービス計画に沿って作成し、必要に応じて随時変更を行ってください。
- ・指定介護サービスの目標等を明確にし、具体的なサービスの内容を利用者に分かりやすく記載した各種サービス計画を作成してください。
- ・各種サービス計画に従って提供したサービスの実施状況及び目標の達成状況について記録した上で計画の評価を行ってください。
- ・鉛筆での記載は、記録が消えたり、改ざん等が疑われるため行わないでください。

※居宅サービス計画の更新・変更の際、各種サービス計画における内容に変更がない場合には、各種サービス計画の変更は必ずしも必要ではありません。

○運営規程

〔事例〕

- ・運営規程を掲示していなかった。
- ・サービスの種類に誤りがあった。

- ・指定に係る事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったときは、変更があったときから10日以内に変更の届出を提出してください。
- ・事業所内の見やすい場所に、運営規程を掲示する必要がありますが、いつでも利用者が自由に閲覧できるようにすることで掲示に代えることもできます。
- ・「通所介護」→「地域密着型通所介護」、 「介護予防通所介護」→「第1号通所事業」
- ・「介護予防訪問介護」→「第1号訪問事業」

(ホームページ掲載場所) 介護サービス事業者向けトップページ > 4 変更届・廃止届・休止届・再開届

○勤務体制の確保

〔事例〕

- ・勤務表、勤務実績表を作成していなかった。
- ・兼務している職員について、兼務状況の記載がなかった。
- ・勤務実績が月末締めではなかった。

勤務の体制を定め、原則として月ごとの勤務表を作成し、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者と兼務関係等を明確にするように作成してください。また、兼務の職員については、兼務状況を明確に記載してください。

○苦情処理について

〔事例〕

- ・苦情受付対応の記録を残していなかった。
- ・苦情処理に対する手順が確認できなかった。

- ・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、苦情受付窓口を設置してください。
- ・苦情の受付日、内容を記録してください。
- ・苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を行ってください。
- ・苦情対策マニュアル等を整備してください。

○研修について

〔事例〕

- ・研修の年間計画を立てていない。
- ・研修の報告書に具体的な内容の記録がない。
- ・資料を配付し周知するのみであり、実施状況が確認できない。

- ・年間計画を作成し、事業所として職員の資質の向上を図るため、計画的に研修の機会を確保してください。
- ・外部研修に参加した場合は、他の職員に情報共有をしてください。
- ・研修を計画していなかったり、実施していない場合、介護報酬が返還（減算）になることがあります。このため、研修計画を作成するとともに、研修実施の際は、報告書を作成してください。

報告書には、日時、研修内容（研修で使用した資料を添付）、参加者、欠席者、欠席者への伝達したことを記録するとともに、適切に保管してください。

○非常災害対策

〔事例〕

- ・避難訓練等を実施していなかった。
- ・非常災害に関する具体的な計画が策定されていない。

防火管理者等を定め、非常災害に対する具体的な計画を立案し、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行ってください。避難訓練の回数については、防火対象物の区分によって異なりますので、消防法に定めるとおり行ってください。

また、訓練の状況など実施結果や反省点等を記録、保存するなど、非常時における対応方法について職員間においても情報共有を図ってください。

施設や事業所において策定が求られている非常災害に関する具体的な計画（非常災害対策計画）は、火災だけでなく水害、土砂災害、地震等にも対処するための計画であることが必要です。

○ハラスメント対策について

〔事例〕

- ・ハラスメント防止に向けた指針等の整備を行っていなかった。
- ・ハラスメントに係る方針について、書面等により明確にしていなかった。
- ・相談に対応する担当者や窓口を定めていなかった。

職場におけるハラスメント防止のために、雇用管理上の措置を講じることが義務付けられています。なおセクシャルハラスメントについては、上司、同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれます。

（１）事業主が講ずべき措置の具体的内容

- ・職場におけるハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従

業者に周知・啓発すること。

- ・相談（苦情を含む）に応じ、適切に対応するために必要な、相談対応のための担当者や窓口をあらかじめ定める等の体制を整備し、従業者に周知すること。

(2) 事業主が講ずることが望ましい取組について

・顧客等からの著しい、迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のため、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取り組みの例として、下記の3点が示されています。

- ①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
- ②被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応、1人で対応させない等）
- ③被害防止のための取組（マニュアル作成、研修の実施、業種・業態等の状況に応じた取組）

【介護現場におけるハラスメント対策マニュアル（厚生労働省）】

○秘密保持等について

〔事例〕 従業員に対する誓約書が確認できなかった。

従業者及び従業者であった者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らす事がないよう必要な措置を取るよう義務づけられています。従業者に対し、在職中はもちろん退職後も含めて利用者の秘密を保持することを誓約させるようにしてください。

○業務管理体制について

〔事例〕 業務管理体制自主点検表の用意がなかった。

運営指導時に業務管理体制自主点検表の提出の対象となる事業所につきましては、事前に通知文でお知らせしています。必ず通知文に目を通していただき、運営指導当日までに用意するようにしてください。

(ホームページ掲載場所) 介護サービス事業者向けトップページ > 5-4 業務管理体制

○その他

〔事例〕

- ・運営指導の際、確認に必要な資料等が事業所内になかった。
- ・資料等の内容について質問をしたところ、事業所の職員の中で把握している者がいなかった。

運営指導を受ける際には、実施通知文に記載されている資料等を事業所内に保管し、確認できる状態にしてください。

また、書類の作成を社会保険労務士等に依頼している場合であっても、内容については事業所の職員が把握しておく必要があります。

○利用開始時の被保険者証の確認等について（地域密着型サービス）

〔事例〕

- ・住所地特例対象者ではない他市町村の被保険者にサービスを提供していた。

【他市町村の被保険者】

地域密着型サービスは、事業所の所在する市町村の住民に対し実施するサービスであり、旭川市の指定を受けた地域密着型サービス事業者は、旭川市の介護保険被保険者以外にサービスを提供することはできません。

各事業所における介護給付費の請求について、北海道国民健康保険団体連合会において請求内容に疑義が生じた場合、保険者に照会があり、保険者において各事業所に問合せをしているところですが、この中で、本市の地域密着型サービスを提供できない者にサービスを提供している事例が見受けられます。

事業の提供を依頼された際には、「旭川市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」に基づき被保険者証の提示を求め、サービスを提供できる者であることを確認してください。

【住所地特例対象者】

地域密着型サービスのうち次の掲げるサービスは、他市町村の被保険者等であっても、住所地特例対象者（他市町村から本市に所在する有料老人ホーム等に転入し、旭川市民となっている者）である場合は、本市に所在する次のサービスを利用することができます。

- ・ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護
- ・ 夜間対応型訪問介護
- ・ 地域密着型通所介護
- ・ 認知症対応型通所介護
- ・ 小規模多機能型居宅介護
- ・ 看護小規模多機能型居宅介護

この場合は、住所地特例の手続きをしていることを確認の上、サービスの提供を開始してください。（被保険者証の保険者と住所を確認してください。）

なお、介護給付費の請求に当たっては、「住所地特例対象者」として保険者である市町村に請求する必要がありますので御留意ください。

【やむを得ない事情がある場合】

やむを得ない事情により、他市町村の被保険者等（住所地特例対象者を除く）にサービスを提供する必要が生じる場合には、当該保険者の事業指定が必要となります。

「やむを得ない場合に係る他の市区町村長が行う指定地域密着型サービス事業所の指定への同意等に関する要綱」に基づき、あらかじめ当該保険者へご相談ください。

（旭川市ホームページ掲載箇所）

ホーム>事業者向け>健康・福祉・子育て・学校>高齢者・介護保険>サービス事業者
>令和2年度介護サービス事業者等集団指導について（指導監査課所管分）

なお、本市の被保険者等が他市町村においてサービスの提供を受ける必要が生じる場合は、あらかじめ介護保険課管理給付係へご相談ください。

○利用開始時の被保険者証の確認等について（第1号訪問事業、第1号通所事業）

〔事例〕

- ・ 住所地特例対象者ではない他市町村の被保険者に事業を提供していた。

【他市町村の被保険者】

介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）は、市町村が当該市町村の住民に対し実施する事業であり、旭川市の指定を受けた第1号事業者は、旭川市の介護保険被保険者及び事業対象者（以下「被保険者等という。」）以外に事業を提供することはできません。

各事業所における介護給付費の請求について、北海道国民健康保険団体連合会において請求内容に疑義が生じた場合、保険者に照会があり、保険者において各事業所に問合せをしているところですが、この中で、本市の総合事業を提供できない者に事業を提供している事例が見受けられます。

事業の提供を依頼された際には、「旭川市指定第1号事業等の人員、設備及び運営並びに指定第1号事業等に係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準等に関する要綱」に基づき被保険者証の提示を求め、事業を提供できる者であることを確認してください。

【住所地特例対象者】

他市町村の被保険者等であっても、住所地特例対象者（他市町村から本市に所在する有料老人ホーム等に転入し、旭川市民となっている者）である場合は、本市の総合事業を利用することができます。

この場合は、住所地特例の手続きをしていることを確認の上、事業の提供を開始してください。（被保険者証の保険者と住所を確認してください。）

なお、事業費の請求に当たっては、「住所地特例対象者」として保険者である市町村に請求する必要がありますので御留意ください。

【やむを得ない事情がある場合】

やむを得ない事情により、他市町村の被保険者等（住所地特例対象者を除く）に事業を提供する必要がある場合には、当該保険者の事業指定が必要となりますので、あらかじめ当該保険者へご相談ください。

なお、本市の被保険者等が他市町村の第1号事業の提供を受ける必要がある場合は、あらかじめ指導監査課へご相談ください。

○高齢者虐待防止・身体拘束の適正化について

〔事例〕

- ・利用者の意向を無視し、夜間帯に、一部の利用者のナースコールの音を意図的に鳴らさない設定を行い、ナースコール対応を適切に行わなかったことがあったことから、介護・世話の放棄・放任を行っていた。
- ・夜間帯に、数回に渡り、利用者の居室のドアの取っ手に引っかかるようにテーブルを入れ、利用者の意向を無視し、中から自由に出られないようにし、「緊急やむを得ない」場合以外の身体拘束・抑制を行った。

○高齢者虐待防止について

- ・旭川市においても、虐待事例がありました。
 - ・虐待を職員個人の問題ではなく、施設や事業所の問題として捉えることが重要です。速やかに事実関係や原因を究明し、組織として根本的な再発防止に努めてください。
 - ・定期的に研修を行い、全職員が適切な知識を持ち、事業所全体で、高齢者虐待防止に取り組んでください。
- また、研修での不適切なケアの振り返り、研修の効果の確認、職員のメンタルケア等、事業所での虐待防止に係る積極的な取り組みをお願いいたします。

高齢者虐待防止法による「高齢者虐待」の定義

- ①身体的虐待：高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。
- ②介護・世話の放棄・放任：高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の高齢者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。
- ③心理的虐待：高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
- ④性的虐待：高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者にわいせつな行為をさせること。

⑤経済的虐待：高齢者の財産を不当に処分することとその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること。

＜高齢者虐待防止に関する取組（高齢者虐待防止法第20条）＞～養介護施設設置者，養介護事業を行う者

- ・養介護施設従業者等の研修を実施すること。
- ・利用者や家族からの苦情処理体制を整備すること。
- ・その他の養介護施設従業者等による高齢者虐待の防止等のための措置を講じること。

＜通報等の義務（高齢者虐待防止法第21条）＞～養介護施設従業者等

・業務に従事している養介護施設・事業所において，業務に従事する養介護施設従業者等による高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合には速やかに市に通報しなければならない。

○身体拘束について

「緊急やむを得ない場合」に例外的に身体拘束を行う場合においては，要件・手続の面で慎重な取り扱いが求められます。身体拘束に関しては，その態様及び時間，その際の利用者の心身の状況，緊急やむを得ない理由を記録し，必ず家族へ説明し同意を得てください。

また，拘束実施期間を更新する際には，カンファレンス等を開催し，再度家族へ説明し同意を得てください。

なお，上記以外にも身体拘束の適正化に関する委員会・研修の開催が必須のサービス種別もありますので，条例・省令等を必ず御確認ください。

2 個別サービスに関する事項

特定施設入居者生活介護

○人員配置基準について

〔事例〕

- ・総利用者数が30を超えない指定特定施設にあつては，常勤換算方法で1以上の看護職員の配置が必要とされているが，必要とされている看護職員の配置が確認できなかった。人員基準欠如に該当する。

看護・介護職員の人員基準欠如については，

- ・人員基準上必要とされる員数から1割を超えて減少した場合は，その翌月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで
- ・人員基準上必要とされる員数から1割の範囲内で減少した場合は，その翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで（ただし，翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く）

利用者等の全員について所定単位数の100分の30に相当する単位数を所定単位数から減算することとなりますので，御注意ください。

○重要事項説明書の説明・同意について

〔事例〕

- ・特定施設入居者生活介護事業者は，運営規程の概要，従業者の勤務の体制，利用料の額及びその改定

の方法その他入居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した文書を交付して説明を行うこととされているが、重要事項説明書そのものを作成していなかった。(有料老人ホームの重要事項のみで説明を行っていた。)

- ・介護報酬改定等に伴い、利用料の変更が生じた場合、重要事項説明書を交付して説明を行う必要があるが、令和3年度の介護報酬改定に伴う利用料の変更について、重要事項説明書の説明を行っていなかった。

特定施設入居者生活介護事業は、有料老人ホームと利用料等で異なることから、重要事項説明書については、有料老人ホームとは別に作成しなければなりません。

また、重要事項説明書には利用料の額について、記載することとなっていることから、利用料の変更が生じると、重要事項説明書の変更が必要ですので、変更部分の説明し、同意を得て交付してください。

○身体的拘束等の適正化

[事例]

- 1 身体的拘束等の適正化を図るため、次の掲げる措置を講じなければならないが、講じていなかった。
 - ア 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について指定特定施設の従業者に周知徹底を図ること。
 - イ 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - ウ 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的(年2回以上)に実施すること。

上記の件について、委員会の開催、指針の整備、研修を所定の回数以上実施していることが確認できなかった場合については、身体的拘束廃止未実施減算に該当する事由であるため、速やかに改善計画を提出するとともに、計画書提出の翌月から改善が認められた月までの間、利用者全員について所定単位数の100分の10に相当する単位数を所定単位数から減算することとなりますので、御注意ください。

2 委員会の開催内容について

委員会の構成メンバーは幅広い職種により構成すること。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、選任の身体的拘束等の適正化対応策を担当する者を決めておくことが必要です。

指定特定施設が、報告、報告、改善のための方策を定め、周知徹底する目的は、身体的拘束等の適正化について、施設全体で情報共有し、今後の再発防止につなげるためのものであり、決して従業者の懲罰を目的としたものではないことに留意することが必要です。具体的には、次のようなことを想定しています。

- イ 身体的拘束等について報告するための様式を整備すること。
- ロ 介護職員その他の従業者は、身体的拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、イの様式に従い、身体的拘束等について報告すること。
- ハ 身体的拘束適正化検討委員会において、ロにより報告された事例を集計し、分析すること。
- ニ 事例の分析に当たっては、身体的拘束等の発生時の状況等を分析し、身体的拘束等の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること。
- ホ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。
- ヘ 適正化策を講じた後に、その効果について評価すること。

3 指針の整備について

「身体的拘束等の適正化のための指針」には、次のような項目を盛り込むこととされています。

- イ 施設における身体的拘束等の適正化に関する基本的考え方
- ロ 身体的拘束適正化検討委員会その他施設内の組織に関する事項
- ハ 身体的拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針
- ニ 施設内で発生した身体的拘束等の報告方法等のための方策に関する基本方針
- ホ 身体的拘束等発生時の対応に関する基本方針
- ヘ 入居者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- ト その他身体的拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

4 研修の実施について

介護職員その他の従業者に対する身体的拘束等の適正化のための研修の内容としては、身体的拘束等の適正化の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該指定特定施設における指針に基づき、適正化の徹底を行うものとなります。

職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該指定特定施設が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育(年2回以上)を開催するとともに、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施することが重要です。

また、研修の実施内容についても記録することが必要です。研修の実施は、職員研修施設内での研修で差し支えありません。

上記の件について、委員会の開催した記録（会議録等）及び介護職員その他の従業者に周知した記録、研修の実施記録について、記録の未整備の事案が多く散見されます。場合によっては上記のような「身体的拘束廃止未実施減算」に繋がる場合もありますので、今一度記録等を見直し整備してください。

○介護について

〔事例〕

入浴が困難であった場合に、清しきの実施状況が不明であった。

自ら入浴が困難な利用者について、1週間に2回以上、適切な方法により、入浴させ、又は清しきしなければなりません。なお、健康上の理由等で入浴の困難な利用者については、清しきを実施するなど利用者の清潔保持に努めるものとなります。そのため、入浴ではなく、清しき対応になった場合の記録も必ず残してください。

○特定施設サービスの計画について

〔事例〕

- ・特定施設サービス計画の作成する際、利用者の解決すべき課題が把握されていなかった。

上記の件について、特定施設サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有する能力、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握しなければなりません。

- ・特定施設サービス計画の作成する際、計画作成日・利用者に対する同意日以降に、他の特定施設従業者との協議が行われていた事例があった。

上記の件について、計画作成の段階で、他の特定施設従業者と協議の上、サービスの目標及びその達成時

期、サービスの内容並びにサービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ特定施設サービス計画の原案を作成しなければならないとされていることから、他の特定施設従業者との協議は、同意日前に行い、意見を踏まえた上で、同計画を作成する必要があります。

○勤務形態一覧表の作成について

〔事例〕

・看護職員と個別機能訓練指導員を兼務している職員の勤務時間について、勤務形態一覧表に実態と異なる勤務時間を記載していた。

上記の件について、実態と異なる勤務形態一覧表（例えば、勤務形態一覧には、1日の時間数が管理者4時間、介護職員4時間となっているが、実際は管理者2時間勤務、介護職員6時間勤務だった等）が作成されていた事例がありました。実態に即した勤務形態一覧表を作成してください。

勤務形態一覧表は、特定施設従事者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係、機能訓練指導員との兼務関係、計画作成担当者との兼務関係等を明確にする必要があります。

また、変更届出の際にしか勤務形態一覧を作成していない、という事例も確認されましたので、旭川市への提出の有無に限らず、上記の事項を記載した勤務形態一覧表を作成してください。

○掲示について

〔事例〕

・特定施設入居者生活介護事業者は、運営規程の概要、特定施設従業者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するか、それらの事項を記載した書面をいつでも自由に閲覧できる（以下「掲示等」とします。）ようにしなければならないが、掲示等が確認できなかった。

上記の件について、掲示等を行うようにしてください。

○事故発生時の対応について

〔事例〕

利用者の誤薬等が発生していたが、旭川市へ報告を行っていなかった。

特定施設入居者生活介護事業所内で、旭川市社会福祉施設等における事故発生時の報告事務取扱要領に報告の範囲等に記載のある事例については、旭川市へ報告が必要ですので、報告書を提出してください。

○非常災害対策の対応について

〔事例〕

・非常災害に関する具体的計画を立てていなかった。

消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画を策定してください。

・定期的に避難、救出その他必要な訓練を行っていなかった。

消防計画等に基づく避難、救出訓練及び消火訓練を年2回以上行い、その記録を整備してください。また、訓練のうち1回は夜間又は夜間想定訓練としてください。

○個別機能訓練加算

[事例]

- ・個別機能訓練加算を算定する際の個別機能訓練を行う場合は、開始時及び3か月毎に1回以上利用者に対して個別機能訓練計画の内容を説明し、その旨記録することとされているが、その記録が確認できなかった。
- ・個別機能訓練加算の算定をする際、利用者毎の個別機能訓練計画に基づき、計画的に行った機能訓練を行った際に算定することとなるが、個別機能訓練計画書には、集団訓練・個人訓練がそれぞれ計画されていたが、個別訓練の実施状況は確認できなかった。

・開始時及び3か月毎に1回以上利用者に対して個別機能訓練計画の内容を説明し、その旨記録すること
・利用者毎の個別機能訓練計画に基づき、計画的に行った機能訓練を行った際に算定すること
は、算定要件となっていることから、記録の整備を確実に行ってください。確認できなかった場合については、場合によっては過誤調整になることもありますので、御注意ください。

○夜間看護体制加算

[事例]

- ・夜間看護体制加算を算定する際、重度化した場合における対応に係わる指針を定め入居の際に、利用者又は家族等に対して、当該指針の内容を説明し同意を得ていることが必要であるが、確認出来なかった。

上記については、算定要件の一つとなっていることから、重度化した場合における対応に係わる指針について入居の際に、同意を得てください。また、その旨確認できる記録の整備を確実に行ってください。確認できなかった場合については、場合によっては過誤調整になることもありますので、御注意ください。

○利用料等の受領，健康管理，衛生管理等について

[事例]

- ・一部の利用者に対し、感染対策で使用する使い捨てグローブの費用を負担させていた。
- ・一部の利用者に対し、訪問看護を利用した際の費用を利用者に負担させていたことが確認された。

特定施設入居者生活介護事業者は、感染症の発生及び感染症のまん延をしないように、必要な措置を講じることとなっていることから、感染対策で使用する使い捨てグローブは、事業所で用意しなければならないものであり、利用者に負担させることは不適切です。

また、特定施設の看護職員は、常に利用者の健康状況に注意するとともに、健康保持のための適切な措置を講じなければならないとされていることから、原則として、健康管理等の業務を特定施設で行わなければならないことから、訪問看護を利用した際の費用を、利用者に負担させることは不適切です。（ただし、特定施設入居者生活介護の提供に必要がある場合に、当該事業所の費用負担により、その利用者に対して他の居宅サービスを利用させることは差し支えありません。）

認知症対応型共同生活介護

○人員配置について

[事例]

- ・基準を満たす人員配置がされていなかった。

- ・ 介護従事者については、共同生活住居（ユニット）ごとに、夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯に、常勤換算方法で、当該ユニットの利用者の数が3又はその端数を増すごとに1以上、かつ常に介護従業者が1人以上確保されるよう配置してください。
- ・ また、夜間及び深夜の時間帯を通じて1以上の介護従事者に夜間及び深夜の勤務を行わせるために必要な人員を配置してください。

【旭川市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例第113条第1項、第5項】

○夜間及び深夜の時間帯について

〔事例〕

- ・ 夜間及び深夜の時間帯が適切な時間になっていなかった。

- ・ 夜間及び深夜の時間帯は、それぞれの事業所ごとに、利用者の生活サイクルに応じて、1日の活動の終了時刻から開始時刻までを基本として設定してください。

※当該事業所の夜勤職員の勤務時間と必ずしも一致するものではありません。

【指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスに関する基準について（平成18年3月31日老計発第0331004号・老振発第0331004号・老老発第0331017号）五2(1)イ】

○入居時の診断について

〔事例〕

- ・ 入居時に医師の診断書等により認知症であることが確認されていない利用者がいた。

- ・ 入居申込者の入居に際しては、医師の診断書等により、当該入居申込者が認知症であることを確認し、関係書類を保管してください。

【旭川市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例第117条第2項】

○利用料の徴収について

〔事例〕

- ・ 調理に係る人件費や設備費を食材料費に上乗せして徴収していた。
- ・ 介護従業者が使用するプラスチックグローブ代、ポリ袋代を利用者から徴収していた。

- ・ 認知症対応型共同生活介護事業者が、費用の額の支払いを利用者から受けることができる費用は次のとおりです。

①食材料費 ②理美容代 ③おむつ代

④日常生活において通常必要となるものに係る費用で、その利用者に負担させることが適当と認められるもの（その他日常生活費）

その他に、介護サービスに関連しない費用については、実費額の負担を求めることができることとされており、居住に係る費用として

①家賃 ②光熱水費

の負担を求めることができます。

食材料費について

- ・ 食材料費は実費相当とし、食材料費の徴収については、食材購入に要した費用と利用者からの徴収額が

乖離しないように、各年度決算時等に確認を行い、適正な食材料費の設定を行ってください。

- ・ なお、調理に係る人件費や設備費については、食材料費に加えることはできません。

その他日常生活費について

- ・ その他日常生活費については、「利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用」と規定されており、「身の回り品として日常生活に必要なもの」とは、一般的に要介護者等の日常生活に最低限必要と考えられる物品（歯ブラシ、化粧品、シャンプー、タオル等）であって利用者等の希望を確認した上で提供されるものです。

※したがって、こうした物品を全ての利用者等からその費用を画一的に徴収することは認められません。

「その他日常生活費」の徴収を行うに当たっては、以下の基準を遵守してください。

- 1 「その他の日常生活費」の対象となる便宜と、保険給付の対象となっているサービスとの間に重複関係がないこと。
- 2 保険給付の対象となっているサービスと明確に区分されない曖昧な名目による費用の受領は認められないこと。したがって、お世話料、管理協力費、共益費、施設利用補償金といった曖昧な名目の費用の徴収は認められず、費用の内訳が明らかにされる必要があること。
- 3 「その他の日常生活費」の対象となる便宜は、利用者等又はその家族等の自由な選択に基づいて行われるものでなければならず、事業者又は施設は「その他の日常生活費」の受領について利用者等又はその家族等に事前に十分な説明を行い、その同意を得なければならないこと。
- 4 「その他の日常生活費」の受領は、その対象となる便宜を行うための実費相当額の範囲内で行われるべきものであること。
- 5 「その他の日常生活費」の対象となる便宜及びその額は、当該事業者又は施設の運営規程において定められなければならないが、また、サービスの選択に資すると認められる重要事項として、施設の見やすい場所に掲示されなければならないこと。ただし、「その他の日常生活費」の額については、その都度変動する性質のものである場合には、「実費」という形の定め方が許されるものであること。

【通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて（平成12年3月30日老企第54号）】

○身体拘束について

〔事例〕

- ・ 身体拘束を行った際に、利用者の日々の心身の状況等が適正に記録していなかった。
- ・ 身体的拘束等の適正化を図るための措置を講じていなかった。

身体拘束廃止未実施減算

平成30年度介護報酬制度改正により、身体的拘束等の適正化を図るため、以下の措置を講じることが義務付けられました。

- 1 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。
- 2 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護従業者その他の従業者に周知徹底を図ること。
- 3 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- 4 介護従業者その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

また、平成30年度介護報酬改定により、記録を行っていない、身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催していない、身体的拘束等の適正化のための指針を整備していない又は身体的拘束等の適正化のための定期的な研修を実施していない事実が生じた場合、速やかに改善計画を市に提出した後、事実が生じた月から3月後に改善計画に基づく改善状況を市に報告することとし、事実が生じた月の翌日から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算することとなります。

身体拘束廃止未実施減算については、事業所において身体的拘束等が行われていた場合ではなく、基準に規定する措置を講じていない場合に、利用者全員について所定単位数から減算することとなります。

【指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定及び指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成18年3月31日老計発第0331005号・老振発第0331005号・老老発第0331018号）第2の6(2)】

○認知症対応型共同生活介護計画について

〔事例〕

- ・利用者の計画が、画一的な内容となっていた。
- ・適切なアセスメントを実施していなかった。
- ・計画の策定にあたり、他の従業者の意見を聴く機会を設けていなかった。
- ・サービス提供後に利用者の同意を得ていた。

- ・認知症対応型共同生活介護計画は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、他の介護従業者と協議の上作成されなければならないものであり、サービス内容への利用者の意向の反映の機会を保障するため、その内容等を説明した上で利用者の同意を得なければなりません。
- ・また、認知症対応型共同生活介護計画は、利用者一人一人の人格を尊重し、漫然かつ画一的なものとならないようにしなければなりません。
- ・なお、計画期の開始前までに説明し同意を得なければなりません。家族等が遠方に居住しているなど、計画への署名等が遅れる事情がある場合は、当該計画の開始前に電話等により内容等を説明し同意を得た上で、計画の欄外又は支援記録等にその旨を記載することが必要です。

【旭川市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例第121条】

○運営推進会議について

〔事例〕

- ・事業所の職員のみで会議を開催していた。
- ・1回の運営推進会議で2回分をあわせて開催していた。
- ・会議の開催内容を適切に記録、保存していなかった。
- ・運営推進会議の会議録が公表されていなかった。

- ・運営推進会議は、あらかじめ選出した構成員（利用者、利用者家族、地域の代表者、市職員又は地域包括支援センター職員、事業に知見を有する者）に案内の上開催してください。事業所の職員は主催者であり構成員ではありませんので、職員のみで運営推進会議を開催することはできません。
- ・認知症対応型共同生活介護事業所における運営推進会議は、概ね2月に1回以上開催することとされています。予定していた会議を延期した場合などで次回の会議と併せて開催した場合は、実際に開催した月のみの開催となります。

- ・ 運営推進会議については、その記録を作成するとともに、当該記録を公表しなければなりません。
 - ・ 公表の方法としては、法人のホームページへの掲載の他、事業所内における外部の者にも確認できる場所への掲示等が考えられます。
- 【旭川市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例第131条で準用する第61条の18第1項】

その他留意事項について

認知症対応型共同生活介護

○介護従業者の配置について

介護従業者については、共同生活住居（ユニット）ごとに、夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯に、常勤換算方法で、当該ユニットの利用者の数が3又はその端数を増すごとに1以上、かつ常に介護従業者が1人以上確保されるよう配置することとされています。

この場合の常勤換算方法による人数は、1月の勤務時間の合計により確認するものであり、日々の配置を確認するものではありません。

しかしながら、勤務形態一覧表を確認する中で、常勤換算人数では配置要件を満たしているものの、日々の配置では要件を満たさない日が多い事例が散見されることから、入居者の処遇に支障ないよう、職員の適切な配置に配慮をお願いします。

○計画作成担当者について

従前は、ユニットごとに置かなければならないとされており、他のユニットの職務を兼務することはできませんでしたが、令和3年度介護報酬改定に伴い、計画作成担当者は事業所に1人以上置かなければならないと改められ、利用者の処遇に支障がない場合は、事業所内の他の職務を兼務することが可能となりました。

なお、事業所における計画作成担当者のうち1人以上は介護支援専門員であることとされており、計画担当者を1人配置する事業所にあつては、当該計画作成担当者は介護支援専門員をもって充てなければなりません。

○運営推進会議について

運営推進会議について

地域密着型サービス事業所における運営推進会議等については、概要、実施、市への報告等をホームページに掲載しています。

詳細は、旭川市ホームページの以下の項目を御確認ください。

地域密着型サービスの運営推進会議等及び外部評価 運営推進会議等

ホーム>事業者向け>健康・福祉・子育て・学校>高齢者・介護保険>申請・届出

>地域密着型サービスの運営推進会議等及び外部評価

新型コロナウイルス感染床拡大防止に係る取扱い

運営推進会議等の開催については、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、文書による報告、延期、中止等、事業所や地域の実情を勘案し、柔軟に対応することができることとされました。これらの取扱いとする場合は、当初の開催予定日及び中止等とした理由等を事後に確認できるよう記録、保存してください。（外部評価を2年に1回とする取扱いにおいても、過去1年間の運営推進会議の実施状況を確認する必要があります。）

また、長期にわたり開催されない状態が続くことは、運営推進会議の趣旨に照らして適切ではないことから、書面による開催も検討してください。（開催要件を満たす場合は、開催したものとして取り扱います。）

詳細は、旭川市ホームページの以下の項目を御確認ください。

地域密着型サービスの運営推進会議等及び外部評価 運営推進会議等

ホーム>事業者向け>健康・福祉・子育て・学校>高齢者・介護保険>申請・届出

>地域密着型サービスの運営推進会議等及び外部評価

運営推進会議を活用した評価

令和3年度介護報酬改定に伴い、認知症対応型共同生活介護事業所に係る評価について、従来の外部評価機関による評価と、運営推進会議を活用した評価のいずれかによることとされました。

運営推進会議を活用した評価を受ける場合は、当該運営推進会議の構成員として市職員及又は地域包括支援センター職員び認知症対応型共同生活介護に知見を有し公正・中立な立場にある第三者の参加等が必須となります。

また、評価に係る資料については、活用ツールのみを使用することなく、自己評価や改善計画について分かりやすい補足資料を用いて説明するなど、利用者及びその家族や地域住民の代表の参加者等にも意見を出しやすい環境作りに配慮してください。

なお、運営推進会議を書面により開催する場合においても当該評価を実施することは可能ですが、通常の会議と遜色なく構成員への説明及び意見徴収ができるよう、資料及び開催方法に留意してください。

詳細は、旭川市ホームページの以下の項目を御確認ください。

（旭川市ホームページ）

「地域密着型サービスの運営推進会議等及び外部評価 外部評価」

ホーム>事業者向け>健康・福祉・子育て・学校>高齢者・介護保険>申請・届出

>地域密着型サービスの運営推進会議等及び外部評価

公益社団法人日本認知症グループホーム協会のホームページにも「自己評価・外部評価・運営推進会議活用ツール」の活用について案内が掲載されていますので、実施に当たり御参照ください。

（公社団法人日本認知症グループホーム協会ホームページ）

「【日本GH協会】『認知症対応型共同生活介護』『自己評価・外部評価・運営推進会議活用ツール』の活用について』掲載の御案内

<https://www.gkvo.or.jp/archives/16166>

※ 運営推進会議を活用した評価については、外部評価を2年に1回とする取扱いにおける外部評価の継続年数の対象外となりますので御留意ください。

○面会及び外出の制限について

新型コロナウイルス感染症の拡大防止の観点から、事業所において面談や入居者の外出を制限する場合につきましては、それを理由に、入居者に必要な医療・介護サービスの利用を制限することのないよう留意

してください。

また、これらの措置を実施する場合は、利用者及びその家族に対して十分に説明いただき、理解を得るよう配慮をお願いします。

○旭川市以外の被保険者の利用について

他市町村の被保険者が認知症対応型共同生活介護事業所に転入しようとする事例が見受けられますが、認知症対応型共同生活介護は地域密着型サービスであることから、原則として旭川市民以外の利用はできません。

認知症対応型共同生活介護事業所において他市町村の被保険者から入居の相談を受けた場合は、制度上当該サービスを提供できないことを説明の上、居住市町村の地域包括支援センター等の適切な関係機関を紹介されますようお願いいたします。

なお、やむを得ない特別な事情により他市町村の被保険者が当該事業所を利用する必要があると判断される場合については、「やむを得ない場合に係る他の市区町村長が行う指定地域密着型サービス事業所の指定への同意及び市外の指定地域密着型サービス事業所の利用等に関する要綱」（令和3年度集団指導資料）に基づき、あらかじめ旭川市介護保険課及び対象者の居住する市町村に御相談ください。

【要綱に関するお問合せ先】

旭川市福祉保険部介護保険課管理給付係 0166-25-6485

介護老人福祉施設・ユニット型介護老人福祉施設

○人員配置基準について

〔事例〕

- ・介護老人福祉施設の人員配置基準について、医師の配置（健康管理及び療養上の指導を行うための必要な数）が必要となるが、1か月勤務実態がない月があった。

医師の配置については、健康管理及び療養上の指導を行うための必要な数とされているため、1か月勤務実態がないと、「配置していない」こととなりますので、適正に配置する必要があります。

また、勤務実績を適正に記録することも必要となることから、勤務形態一覧表に、医師についても、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、兼務の関係等を明確にして作成することが必要です。

○口腔衛生管理加算（Ⅰ及びⅡ）について

〔事例〕

- ・口腔衛生管理加算（Ⅰ及びⅡ）の算定する際、入所者の口腔衛生等の管理に係る計画について、施設サービス計画において口腔管理等が位置付けられているだけで、別途計画を作成していなかった。

口腔衛生管理加算（Ⅰ及びⅡ）の算定については、歯科医師または歯科医師の指示を受けた歯科衛生士の技術的指導に基づき、入所者の口腔衛生等の管理に係る計画が作成されていることが要件とされており、同計画に口腔に関する問題点、口腔衛生の管理内容（指示を行った歯科医師名、実施目標、実施内容、実施頻度等）を記載することとなっておりますので、それらの内容を記載した計画を作成してください。

なお、計画書の様式については、留意事項通知（老企第40号）第2の5(27)③の別紙様式3を参考としてください。

また、留意事項通知等に、口腔衛生等の管理に係る計画に相当する内容を施設サービス計画の中に記載

する場合は、その記載をもって口腔衛生等の管理に係る計画の作成に代えることができる等の記載がない場合は、施設サービス計画とは別途に口腔衛生等の管理に係る計画を作成することが必要です。

○看取り介護加算（Ⅰ及びⅡ）について

〔事例〕

- ・看取り介護加算（Ⅰ及びⅡ）を算定する際、看取りに関する指針を定め、指針の内容の説明、同意を得ていたが、その時期が看取り介護が必要となった時であった。
- ・看取り介護加算（Ⅰ及びⅡ）の算定に当たっては、常勤の看護師を1名以上配置し、当該指定介護老人福祉施設の看護職員により、又は病院、診療所若しくは訪問看護ステーションの看護職員との連携により、24時間連絡できる体制を確保していることが要件とされているが、夜間の連絡先が医師、管理者、介護支援専門員となっていた。

看取りに関する指針を定め、入所の際に、入所者又はその家族等に対して、当該指針の内容を説明し、同意を得ていることが要件とされていることから、入所の際に指針の内容について説明を行い、同意を得る必要があります。

また、施設基準では「当該指定介護老人福祉施設の看護職員により、又は病院、診療所若しくは訪問看護ステーションの看護職員との連携により、24時間連絡できる体制を確保していること」との記載があることから、看護職員との連絡体制の確保をしてください。

○看護体制加算Ⅱについて

〔事例〕

- ・看護体制加算Ⅱを算定する際、「当該指定介護老人福祉施設の看護職員により、又は病院若しくは診療所若しくは指定訪問看護ステーションの看護職員との連携により、24時間連絡できる体制を確保すること」とあるが、貴施設の実施状況を確認したところ、夜間の連絡先が医師となっていた。

看護体制加算Ⅱを算定する際、「当該指定介護老人福祉施設の看護職員により、又は病院若しくは診療所若しくは指定訪問看護ステーションの看護職員との連携により、24時間連絡できる体制を確保する必要がありますので看護職員との連絡体制を確保してください。

○個別機能訓練加算及び栄養マネジメント強化加算について

〔事例〕

- ・個別機能訓練加算及び栄養マネジメント強化加算を算定する際、個別機能訓練計画及び栄養ケア計画を多職種共同により作成することとなるが、多職種共同で作成した記録が確認できなかった。

個別機能訓練加算及び栄養マネジメント強化加算を算定する際、個別機能訓練計画及び栄養ケア計画を他職種共同により作成することとなりますので、他職種共同で作成した記録の整備を行ってください。

○栄養管理に係る減算について

令和3年度の介護報酬改定により、旭川市指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営の基準に関する条例（以下「条例」とします。）第5条に定める栄養士又は管理栄養士の員数若しくは条例第22条の2に規定する基準を満たさない場合、減算が生じます。

このことについては、令和6年3月31日までは経過措置が設けられておりますので、期日までに基準を満たす等の対応をお願いします。

また、その際、必要に応じ介護給付費算定に係る体制等に関する届出書を提出してください。

短期入所生活介護

○緊急短期入所受入加算について

〔事例〕

- ・緊急短期入所受入加算を算定する際、利用の理由・期間・対応などの事項を記録することとなっているが、担当者のメモに記載はあったが、事業所としての記録が整備されていなかった。

緊急短期入所受入加算を算定する際には、利用の理由・期間・対応などの事項を記録することとなりますので、事業所の記録を整備してください。

3 令和3年度報酬改定について（全サービス共通）

○人員配置基準における両立支援への配慮

仕事と育児や介護との両立が可能となる環境整備を進め、職員の離職防止・定着促進を図る観点から、各サービスの人員配置基準や報酬算定において、育児・介護休業取得の際の非常勤職員による代替職員の確保や、短時間勤務等を行う場合にも「常勤」として取り扱うことが可能となりました。

- ・「常勤」の計算に当たり、職員が**育児・介護休業法**による育児の短時間勤務制度を利用する場合に加えて、**介護の短時間勤務制度等**を利用する場合にも、週30時間以上の勤務で「常勤」として扱います。
- ・常勤換算方法の計算に当たり、職員が**育児・介護休業法による短時間勤務制度等**を利用する場合、週30時間以上の勤務で常勤換算での計算上も1（常勤）と扱う。
- ・人員配置基準や報酬算定において「常勤」での配置が求められる職員が、**産前産後休業や育児・介護休業等**を取得した場合に、同等の資質を有する複数の非常勤職員を常勤換算することで、人員配置基準を満たすことが可能。

この場合、常勤職員の割合を要件とするサービス提供体制強化加算等の加算について、**産前産後休業や育児・介護休業等**を取得した場合、当該職員についても常勤職員の割合に含めることが可能。

○感染症対策の強化について

感染症の発生及びまん延等に関する取組の徹底を求める観点から、全ての介護サービス事業者を対象に、以下の取組が義務付けられました。

- ・感染対策委員会の開催、指針の整備、研修の実施等に加え、訓練（シミュレーション）の実施
- ※ 厚生労働省が発出した**基準省令等**を確認の上、**実施**してください。
- ※ 令和3年4月1日から、3年間の経過措置期間が設けられていますが、なるべく早期の対応をお願いします。

令和6年4月1日から義務化されるため、未実施の場合は基準違反となります。

○業務継続に向けた取組の強化

感染症や災害が発生した際にも、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築する観点か

ら、全ての介護サービス事業者を対象に、以下の取組が義務づけられました。

- ・業務継続に向けた計画等（BCP）の策定や、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施

※ 厚生労働省が発出した基準省令等を確認の上、実施してください。

※ 令和3年4月1日から、3年間の経過措置期間が設けられていますが、なるべく早期の対応をお願いします。

令和6年4月1日から義務化されるため、未実施の場合は基準違反となります。

【参考】

○旭川市ホームページ

「介護施設・事業所における業務継続計画（BCP）について」

※ガイドライン、ワード形式のひな形等を掲載してあります。

<https://www.city.asahikawa.hokkaido.jp/500/548/koureisya/osirase/d074010.html>

○厚生労働省ホームページ

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/taisakumatome_13635.html

○厚生労働省作成の研修動画

ガイドラインの解説、作成方法等について解説しています。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/doug_a_00002.htm

1

○ハラスメント対策の強化

介護サービス事業者の適切なハラスメント対策を強化する観点から、全ての介護サービス事業者に、以下の取組が義務づけられました。

- ・職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じること。

※ 厚生労働省が発出した基準省令等を確認の上、実施してください。

令和4年4月1日から義務化されているため、未実施の場合は基準違反となります。

○高齢者虐待防止の推進

利用者の人権擁護、虐待の防止等（虐待等の未然防止、虐待等の早期発見、虐待等への迅速かつ適切な対応）の観点から、全ての介護サービス事業者に、以下の取組が義務づけられました。

- ・運営規程に定めておかなければならない事項として、「虐待の防止のための措置に関する事項」を追加

- ・虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること

- ・虐待の防止のための指針を整備すること

- ・従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること

・上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと

※ 厚生労働省が発出した基準省令等を確認の上、実施してください。

※ 令和3年4月1日から、3年間の経過措置期間が設けられていますが、なるべく早期の対応をお願いします。

令和6年4月1日より義務化されるため、未実施の場合は基準違反となります。

○認知症に係る取組の情報公表の推進

全ての介護サービス事業者を対象に、研修の受講状況等、認知症に係る事業者の取組状況について、介護サービス情報公表制度において公表することが求められます。

介護サービス情報公表システムにおいて、各サービスごとに認知症に係る取組を入力します。

○認知症介護基礎研修の受講の義務付け

認知症についての理解の下、本人主体の介護を行い、認知症の人の尊厳の保障を実現していく観点から、介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させていくため、介護サービス事業者に、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じることが義務付けられました。

※ 令和3年4月1日から、3年間の経過措置期間が設けられるとともに、新入職員の受講についても1年間の猶予期間が設けられていますが、なるべく早期の対応をお願いします。

令和6年4月1日より義務化されるため、未実施の場合は基準違反となります。

対象は全サービスですが、無資格者がいない訪問介護、福祉用具貸与や居宅介護支援は除きます。

担当 旭川市福祉保険部 指導監査課 介護担当

TEL:0166-25-9849

E-mail:shido-kaigo@city.asahikawa.lg.jp

