

令和 5 年度 運営指導における指導事項

(介護予防) 特定施設入居者生活介護

①設備に関する事項

《主な指導内容》

- 専用区画について、実態に即した平面図を作成の上、当市へ変更届を提出すること。

《ポイント》

- ☐ 設備の用途を変更する場合は、市に平面図の変更届を提出しなければなりません。

②重要事項説明書に関する事項

《主な指導内容》

- 入居申込者又はその家族に対し、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の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作成すること。

《ポイント》

- ☐ 重要事項説明書には、運営規程の概要、その他の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載しなければなりません。
- ☐ 利用者との契約の前に、重要事項説明書を交付して説明を行い、サービス提供の開始について入居申込者の同意を得なければなりません。
- ☐ 重要事項説明書の内容は、定期的に見直しを行い、最新の情報を掲載するようにしましょう。
- ☐ 運営規程の概要等の重要事項については、事業所等での掲示に代えて、利用者やその家族がいつでも自由に閲覧できるよう、ファイルを備え置く等の方法でもかまいません。

③利用料等の受領に関する事項

《主な指導内容》

- 日常生活において施設として必要な費用は利用者に負担させないこと。

《ポイント》

- ☐ 特定施設サービス計画に位置づけられた福祉用具について、その費用は、施設負担となります。
 - ☐ 嚥下を補助するとろみ剤や褥瘡防止のためのエアマット等、事業所が利用者の介護に必要と判断する物品は事業所で用意するべきものであり、その費用は、当該利用者から徴収することはできません。
 - ☐ 日常生活費等に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用の額について説明を行い、同意を得なければなりません。口頭で同意を得た場合であっても、記録から確認できるようにしなければなりません。
 - ☐ 預り金の出納管理については、適切な管理が行われていることの確認が、常に複数の者により行われなければなりません。
 - ☐ 日常生活費等とは区分される費用についても、利用者等への懇切丁寧な説明、同意書による確認等が必要となります。
- ☞通知：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）
介護保険施設等における日常生活費等の受領について（平成 12 年 11 月 16 日 老振第 75 号・老健第 122 号）

④身体的拘束等の適正化に関する事項

《主な指導内容》

- 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
- 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- 指定特定施設入居者生活介護の提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行わないこと。

《ポイント》

身体的拘束等の適正化を図るための措置を講じる

- ◆ 以下の要件を満たしていない場合は、身体拘束廃止未実施減算の適用となりますので、ご注意ください。
 - ☐ 身体拘束等を行う場合の記録
 - ☐ 態様及び時間
 - ☐ 入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由
 - ☐ 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会の開催
 - ☐ 身体的拘束等の適正化のための指針の整備
 - ☐ 身体的拘束等の適正化のための研修の実施

緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合について

- ◆ サービスの提供に当たっては、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という）を行ってはなりません。
緊急やむを得ない場合とは、ケアの工夫のみでは十分に対処できないような、「一時的に発生する突発事態」のみに限定されます。「入院中も拘束されていたから」「家族が希望しているから」という理由から、あるいは、事故防止対策として、安易に「緊急やむを得ない」ものとして身体的拘束等を行うことのないよう、以下の①～③の要件・手続きに沿って対応することが求められます。

① 3つの要件を全て満たすかをチームで検討し、確認、記録する

切迫性 利用者本人または他の利用者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと

身体的拘束等を行うことにより本人の日常生活等に与える悪影響を勘案し、それでもなお身体的拘束等を行うことが必要となる程度まで利用者本人等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が高いことを確認します。

非代替性 身体的拘束等を行う以外に代替する介護方法がないこと

利用者本人等の生命または身体を保護するという観点から、他に代替手法が存在しないことを複数のスタッフで確認します。また、拘束の方法自体も、本人の心身の状況等に応じて最も制限の少ない方法により行う必要があります。

一時性 身体的拘束等が一時的なものであること

本人の心身の状況等に応じ必要とされる最も短い拘束時間を想定する必要があります。

② 手続きの面においても慎重に取り扱う

- 「緊急やむを得ない場合」に該当するかどうかの判断は、個人ではなく、施設全体として判断が行われるように、あらかじめ指針を整備するとともに、ルールや手続きを定めておくことが望めます。
- 身体的拘束等を行うに当たっては、利用者本人や家族に対し、身体的拘束等の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等をできる限り詳細に説明し、十分な理解・同意を得るよう努める必要があります。
- 仮に、事前に身体的拘束等について、指針や施設の考え方を利用者や家族に説明し、理解を得ている場合でも、実際に身体的拘束等を行う時点で、改めて個別に説明を行わなければなりません。

③ 身体的拘束等に関する記録が義務付けられています

- ☐ 緊急やむを得ず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、緊急やむを得なかった理由を記録しなければなりません。
- ☐ アセスメントの実施から特定施設サービス計画の作成までの一連の過程や日々の心身の状態等の観察を記録に残すとともに、拘束の必要性や方法に関わる再検討を行うごとに逐次その記録を加えていく必要があります。
- ☐ 身体的拘束等を行う場合には、「緊急やむを得ない場合」に該当するかどうかを常に観察した上で、再検討し、要件に該当しなくなった場合には速やかに身体的拘束等を解除しなければなりません。

☞参考：身体拘束ゼロへの手引き－高齢者ケアに関わるすべての人に－

⑤特定施設サービス計画の作成に関する事項

《ポイント》

- ☐ 特定施設サービス計画の作成に当たっては、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原案には、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を記載する必要があります。
- ☐ 特定施設サービス計画作成後においても、当該計画の実施状況の把握を行うとともに必要に応じて当該計画の変更を行わなければなりません。

⑥口腔衛生の管理に関する事項（令和 9 年 4 月 1 日より義務化）

《ポイント》

- ☐ 令和 6 年度より口腔衛生管理体制加算を廃止し、利用者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各利用者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行うよう定められました。
- ☐ 歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、介護職員に対する口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導を年 2 回以上行う必要があります。
- ◆ 個々に作成する「利用者の口腔衛生の管理体制に係る計画」については、少なくとも以下の事項を記載しましょう。特定施設サービス計画に記載する場合も同様です。
 - ☐ 助言を行った歯科医師
 - ☐ 歯科医師からの助言の要点
 - ☐ 具体的方策
 - ☐ 当該施設における実施目標
 - ☐ 留意事項・特記事項

⑦緊急時等の対応に関する事項

《主な指導内容》

- 利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師又はあらかじめ事業所が定めた協力医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じること。

《ポイント》

- ◆ 協力医療機関については、次の点に留意しましょう。
 - 協力医療機関は、事業の実施地域内にあることが望ましいものであること
 - 緊急時において円滑な協力を得るため、当該協力医療機関との間であらかじめ必要な事項を取り決めておくこと
- ◆ 令和 6 年 4 月から、協力医療機関等に関する基準が改正されました。

⑧研修の機会の確保に関する事項

《主な指導内容》

- 全ての従業者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第 8 条第 2 項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。)に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じること。

《ポイント》

- 従業者の資質の向上を図るため、年間研修計画を作成し、全ての従業者に研修の機会を計画的に確保する必要があります。
- 研修の実施後は、研修資料を保管するとともに、研修内容・当日の参加者・欠席者への周知等を含め記録しておくことが必要です。
- 研修に当たっては、事業所全体で研修内容を共有できるような体制を整備してください。
- 令和 6 年 4 月 1 日より認知症に係る基礎的な研修を受けさせるために必要な措置を講じることが義務づけられました。

⑨ハラスメントの防止に関する事項

《ポイント》

- ◆ 事業主には、職場におけるハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を講じることが、義務づけられています。特に留意されたい内容は以下のとおりです。
 - 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発
職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること。
 - 相談(苦情を含む。)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。

⑩業務継続計画の策定等に関する事項（令和 6 年 4 月 1 日より義務化）

《主な指導内容》

- 指定特定施設入居者生活介護事業者は特定施設従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的 to 実施すること。

《ポイント》

業務継続計画の策定等について

- ◆ 感染症や災害が発生した場合であっても、利用者が継続してサービス提供を受けられるよう、方針、体制、手順等を示した計画のことを業務継続計画といいます。通常の業務を中断させないように準備するとともに、中断した場合でも優先業務を実施するため、あらかじめ検討した方策を計画書としてまとめておくことが重要です。

参考

- ・介護施設・事業所における業務継続ガイドライン等について（厚生労働省ホームページ）
介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン
介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン
- ・大阪府「超簡易版 BCP『これだけは！』シート（自然災害対策版）」（大阪府ホームページ）

- 業務継続計画を策定し、その内容を従業者に対して周知するとともに当該計画に従い必要な研修及び訓練を定期的 to 実施しなければなりません。

- ◆ 令和 6 年 4 月 1 日から業務継続計画未策定減算の適用となる場合がありますので、ご注意ください。

【令和 7 年 3 月 31 日まで経過措置あり】

以下のいずれにも当てはまる場合は、経過措置が適用されます

- 感染症の予防及びまん延防止のための指針を策定している
- 非常災害に関する具体的計画を策定している

⑪非常災害対策に関する事項

《主な指導内容》

- 非常災害に関する具体的計画を立てること。

《ポイント》

- 利用者の安全を確保するため、水害・土砂災害を含む非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知してください。また、定期的に（年 2 回以上、事業内容により内 1 回は夜間想定）避難、救出その他必要な訓練を行う必要があります。
- 「非常災害に関する具体的計画」は、消防法施行規則第 3 条に規定する消防計画（これに準ずる計画を含む。）及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいいます。

- 「関係機関への通報及び連携体制の整備」とは、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう従業員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火、避難等に協力してもらえような体制作りを求めるものです。昨年度の運営指導においては、火災の発生に対処するための具体的な計画が作成できていない事例が見られましたので、ご確認ください。
 - 「避難、救出その他必要な訓練」の実施に当たっては、できるだけ地域住民の参加が得られるよう連携に努める必要があります。
 - 避難経路に通行の妨げとなるものが置かれていないか点検し、安全に通行及び避難が行えるようにしてください。
 - 消防法その他法令等に規定された設備を確実に設置するとともに、定期的な設備点検を実施する必要があります。
- ☞通知：介護保険施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について（平成 28 年 9 月 9 日老総発 0909 第 1 号、老高発 0909 第 1 号、老振発 0909 第 1 号、老老発 0909 第 1 号）

⑫衛生管理等に関する事項

《主な指導内容》

- 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- 介護職員その他の従業員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施すること。
- 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）をおおむね 6 月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、特定施設従業員に周知徹底を図ること。

《ポイント》

- 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施することが、令和 6 年 4 月 1 日より義務化されました。
- 衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を組織的に浸透させていくために、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感染対策研修を実施することが重要です。
- 平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練（シミュレーション）を定期的（年 2 回以上）に行うことが必要です。
- 訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習などを実施しましょう。
- 実態に即した感染症対策マニュアルやフロー図を整備し、従業員に周知しておくことが必要です。

- ☐ 労働安全衛生法に基づき、非正規労働者を含め、常時使用する労働者に対しては、雇入れ時と 1 年以内ごとに 1 回の健康診断を定期的実施する必要があります。(夜勤従事者については 6 月以内ごとに 1 回)
- ☐ 事業者は派遣職員を含む全従業員の健康状況を把握することにより、事業所において感染症の発生やまん延防止に努めてください。
- ☐ 利用者が利用する設備及び備品等は衛生面に配慮した管理をしてください。リネン類等の清潔な物品と段ボール等の不潔な物は、区別して保管するとともに、ごみや汚物を運ぶ際の動線にも配慮してください。

☞参考：介護現場（施設系 通所系 訪問系サービスなど）における感染対策の手引き
第 3 版（厚生労働省老健局）

⑬苦情処理に関する事項

《ポイント》

苦情処理の対応について

1 苦情処理における必要な措置

- ☐ 苦情に迅速かつ適切に対応するための必要な措置とは、相談窓口、苦情処理体制及び手順等、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、重要事項説明書等に苦情に対する対応の内容についても記載するとともに、施設に掲示すること等です。

2 苦情の記録

- ☐ 事業者が組織として迅速かつ適切に対応するため、苦情の受付日、その内容等を記録することが義務付けられています。
- ☐ 苦情の記録は、従業者に周知し、内容を共有しましょう。
- ☐ 苦情の記録は、5 年間保存しておく必要があります。

3 適切な事業運営のために

- ☐ 苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識に立ち、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うことが必要です。
- ☐ 苦情の申し立てに際して、対応方法（対応マニュアル、手順やフロー、連絡体制等）を定めるとともに、従業者に対してそれらを周知しましょう。
- ☐ 意見箱を設置し、苦情を伝えやすい雰囲気づくりに努めましょう。

⑭事故発生時の対応に関する事項

《ポイント》

- ☐ 事業者が、事故報告及び改善のための方策を定めて従業者に周知徹底する目的は、介護事故等について施設全体で共有し、今後の再発防止につなげるためのものです。
- ☐ サービスの提供中に事故が発生した場合、適切な処置を行うとともに記録に残し、同じような事故が起こることのないよう、再発防止策を講じる必要があります。
- ☐ 利用者に対するサービス提供により事故が発生した場合の対応方法について、あらかじめマニュアル等に定めておきましょう。
- ☐ 報告対象となる事故については、長寿社会政策課に事故報告書を提出しなければなりません。
- ☐ 過去に提出された事故報告の中に、薬品、ビー玉や硬貨、使い捨て手袋等の、誤飲や誤食の事故がありました。思わぬ事故につながらないように、利用者の手の届く場所に危険な物品がないか再点検しましょう。

⑮虐待の防止に関する事項(令和 6 年 4 月 1 日より義務化)

《主な指導内容》

- 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- 虐待の防止のための指針を整備すること。
- 虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

《ポイント》

虐待の防止について

- ◆ 虐待は、高齢者の尊厳の保持や、高齢者の人格の尊重に深刻な影響を及ぼす可能性が極めて高く、事業所等は虐待の防止のために必要な措置を講じなければなりません。

☞参考：高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成 17 年法律第 124 号）

- ◆ 令和 6 年 4 月 1 日から⁴の措置を講じていない場合は、高齢者虐待防止措置未実施減算の適用となりますので、ご注意ください。

1 虐待の未然防止

- ☐ 事業者は高齢者の尊厳保持・人格尊重に対する配慮を常に心がけながらサービス提供にあたる必要があります。研修等を通じて、従業者にそれらに関する理解を促す必要があります。同様に、従業者が高齢者虐待防止法等に規定する養介護施設の従業者としての責務・適切な対応等を正しく理解していることも重要です。

② 虐待等の早期発見

- 特定施設従業者は、虐待等を発見しやすい立場にあることから、これらを早期に発見できるよう、必要な措置（虐待等に対する相談体制、市町村の通報窓口の周知等）を講じましょう。また、入居者及びその家族からの虐待等に係る相談、入居者から市町村への虐待の届出について、適切に対応しましょう。

③ 虐待等への迅速かつ適切な対応

- 虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口に通報される必要があり、事業者は当該通報の手続が迅速かつ適切に行われ、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めなければなりません。
- 事業所内に、高齢者虐待防止に関する相談窓口（☞令和 6 年度豊中市やさしい介護と予防 p.10 表の「高齢者虐待に関して」参照）を掲示しましょう。

④ 虐待の発生又はその再発を防止するための措置

- 虐待の防止のための対策を検討する委員会を開催する
- 虐待の防止のための指針を整備する
- 虐待の防止のための従業者に対する研修を実施する
- 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を置く

⑯個別機能訓練加算

《主な指導内容》

- 利用者に対して、機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、利用者ごとに個別機能訓練計画を作成し、当該計画に基づき、計画的に機能訓練を行うこと。

《ポイント》

- 個別機能訓練加算は、機能訓練指導員、看護職員、介護職員、生活相談員その他の職種の者（以下、「機能訓練指導員等」という。）が個別機能訓練計画に基づき、計画的に行った機能訓練について算定します。
- 機能訓練指導員等が共同して、利用者ごとにその目標、実施方法等を内容とする個別機能訓練計画を作成し、これに基づいて行った個別機能訓練の効果、実施方法等について評価等を行わなければなりません。

⑰看取り介護加算（Ⅰ）

《ポイント》

看取り介護加算について

- ◆ 次に掲げる A)～F)のいずれにも適合しなければなりません。
 - A) 看取りに関する指針を定め、入居の際に、利用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。入居時に同意を得ていないケースがあれば、直ちに説明し、同意を得てください。
 - B) 医師、生活相談員、看護職員、介護職員、介護支援専門員その他の職種の者による協議の上、看取りの実績等を踏まえ、適宜、看取りに関する指針の見直しを行うこと。
 - C) 看取りに関する職員研修を行っていること。
 - D) 医師が一般に認められている医学的知見に基づき回復の見込みがないと診断した者であること。
 - E) 医師、生活相談員、看護職員、介護支援専門員その他の職種の者が共同で作成した利用者の介護に係る計画について、計画の内容に応じた適当な者から説明を受け、同意していること。
 - F) 看取りに関する指針に基づき、利用者の状態又は家族の求め等に応じ随時、医師等の相互の連携の下、介護記録等利用者に関する記録を活用し行われる介護についての説明を行い、同意を得て介護が行われていること。又、同意を得た旨を記録しておくこと。