

令和5年度 運営指導における指導事項

(介護予防)通所リハビリテーション

①重要事項説明書に関する事項

《主な指導内容》

- 重要事項説明書について、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適切に記載すること。

《ポイント》

- 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。

②身体的拘束等の適正化に関する事項

《ポイント》

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、事業所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、指針や事業所等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通所リハビリテーション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－
(平成 13 年 3 月 厚生労働省「身体拘束ゼロ作戦推進会議」)

③通所リハビリテーション計画の作成に関する事項

《主な指導内容》

- 通所リハビリテーション計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、居宅サービス計画の内容に沿って作成すること。

《ポイント》

通所リハビリテーション計画について

利用者の心身の状況や希望に沿ったサービス提供を行うに当たって、通所リハビリテーション計画の作成は、以下の手順等を踏まえ、適切にかつ速やかに作成するようにしてください。

① アセスメント

- 通所リハビリテーション計画は、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作成する必要があります。

② 作成について

- ☐ 通所リハビリテーション計画の作成に当たっては、サービスの提供に関わる従業者が共同して個々の利用者ごとに作成する必要があります。
- ☐ 通所リハビリテーション計画には、機能訓練等の目標や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記載する必要があります
- ☐ すで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りません。
- ☐ 通所リハビリテーション計画を作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、当該通所リハビリテーション計画が居宅サービス計画に沿ったものであるか確認し、必要に応じて変更しましょう。

③ モニタリング

- ☐ 通所リハビリテーション計画の作成後においても、他の従業者及び他の居宅サービス等を行う者と連携して当該計画に基づいた通所リハビリテーション計画の実施状況の把握（モニタリング）を行う必要があります。モニタリングの結果は記録し、それを踏まえ、必要に応じて計画の変更を行ってください。
- ☐ それぞれの利用者について、通所リハビリテーション計画等に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行わなければなりません。

④研修の機会の確保に関する事項

《主な指導内容》

- 事業者は、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保すること。
- 事業者は、全ての通所リハビリテーション従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、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付けられました。

⑤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》

- 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定通所リハビリテーションの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じること。

《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、従業員に対し、その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の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

⑥非常災害対策に関する事項

《主な指導内容》

- 非常災害対策について、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員に周知してください。また、定期的に（年 2 回以上）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る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）

⑦苦情処理に関する事項

《主な指導内容》

- 苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録すること。また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。

《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併せて記載するとともに、事業所に掲示すること等です。

② 苦情の記録

- 事業所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、従業員に周知し、内容を共有しましょう。
- 苦情の記録は、事業所において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。

⑧事故発生時の対応に関する事項

《ポイント》

事故防止及び発生時の対応について

- ◆ 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。利用者が安心してサービスの提供を受けることができるよう、事故発生時の速やかな対応が求められます。

1 連絡と必要な措置

- 事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、長寿社会政策課、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連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければなりません。
- 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。
- 利用者に対するサービスの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。

2 事故の状況及び処置の記録

- 事業者は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければなりません。
- 記録の内容等は、従業者に周知し、情報共有しましょう。
- 事故の記録は、事業所において5年間保存しておく必要があります。

3 再発防止

- 事業者は、事故が発生し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必要があります。
- ◆ 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。

⑨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。

《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

- 事業所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、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事業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

- 事業所の従業者は、虐待等又はセルフ・ネグレクト等の虐待に準ずる事案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、利用者及びその家族からの虐待等に係る相談、利用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、事業所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

⑩所要時間による区分の取扱い

《主な指導内容》

- 所要時間による区分については、現に要した時間ではなく、通所リハビリテーション計画に位置付けられた内容の指定通所リハビリテーションを行うのに要する標準的な時間で、それぞれ所定単位数を算定すること。

《ポイント》

- 所要時間による区分については、現に要した時間ではなく、通所リハビリテーション計画に位置付けられた内容の指定通所リハビリテーションを行うための標準的な時間によることとされており、単に、当日のサービス進行状況や利用者の家族の出迎え等の都合で、当該利用者が通常の時間を超えて事業所にいる場合は、指定通所リハビリテーションのサービスが提供されているとは認められません。この場合は当初の通所リハビリテーション計画に位置付けられた所要時間に応じた所定単位数が算定されなければなりません。
- 1週間のうちに、曜日によっては異なるサービス提供時間で利用している場合には、それぞれに通所リハビリテーション計画を作成する必要があります。
- 理美容サービスに要した時間は記録から確認できるようにしておく必要があります。
- 延長加算について、ごく短時間の延長サービスを算定対象とすることは当該加算の趣旨を踏まえれば不適切な算定となります。

⑪定員超過利用に該当する場合の減算

《主な指導内容》

- 月平均の利用者数が運営規程に定められている利用定員を超える場合には100分の70に減算して算定すること。

《ポイント》

- 利用者の数が運営規程で定められた定員を超える事業所では、介護報酬の基本部分が70%に減算されます。これは、定員超過利用を未然に防止し、適正なサービスの提供を確保するためのしくみです。
- 減算が行われるのは、月平均の利用者数が定員超過の状態が発生した月（開始月）の翌月から解消した月までの間です。

⑫サービス提供体制強化加算

《主な指導内容》

- サービス提供体制強化加算（Ⅱ）について、人員基準欠如に該当していた日については、算定しないこと。なお、誤って請求した分については、自主点検の上、過誤調整の手続きを行うこと。

《ポイント》

- 当該加算は、定員超過利用や人員基準欠如に該当する場合には、算定することができません。