

# 令和4年度 介護保険制度等に係る集団指導 福井市

## 【目次】

1. 運営指導における指摘事項等について (福祉政策課)
2. 介護サービス事業所の変更、各種加算に係る届出厳守の徹底について (介護保険課)
3. 介護職員処遇改善加算等の申請様式の簡素化等について (介護保険課)
4. 新型コロナウイルス感染症感染防止対策等の再確認について (介護保険課)
5. 通所介護の無料体験利用について (介護保険課)
6. 居宅介護支援事業所を対象としたケアプラン点検の結果について (介護保険課)
7. 介護予防・日常生活支援総合事業について (地域包括ケア推進課)
8. 高齢者の人権擁護と虐待防止について (地域包括ケア推進課)
9. 災害時等に向けた各計画と福井市避難支援プラン「個別避難計画」について (地域包括ケア推進課・介護保険課)

- 資料1 【抜粋】介護職員処遇改善加算等の申請様式の簡素化等について
- 資料2 R4.8.23 県事務連絡 脱水症の予防について (Q&A)
- 資料3 認知症カフェ周知 チラシ (事業者向け)
- 資料4 要配慮者利用施設の避難確保計画チラシ
- 資料5 福井市避難支援プラン チラシ
- 資料6 避難支援プラン同意書 記入例
- 資料7 個別避難計画 記入例
- 資料8 内閣府 (防災担当)・消防庁チラシ
- 資料9 福祉避難所 設置・運営マニュアル (R4.12 改定) の概要

# 1. 運営指導における指摘事項等について

## I. 令和4年度 運営指導の実施状況

介護保険法23条に基づき、介護サービスの質、運営体制、介護請求の実施状況等の確認のため、原則実地により行っています。

(「介護保険施設等の指導監督について(通知)」(令和4年3月31日老発 0331 第6号厚生労働省老健局長)により、これまでの「実地指導」から「運営指導」へと名称が変更しました。)

令和4年度は、159事業への運営指導を行いました。そのうち、87事業について、指摘及び助言を行いました。(令和5年2月末時点)

事業等種別	実施数	文書指摘・口頭指摘 及び助言あり
訪問介護	17	12
訪問看護(予防)	20	13
通所介護	9	4
通所リハビリテーション(予防)	2	0
短期生活介護(予防)	9	5
短期入所療養介護(予防)	2	0
特定施設入居者生活介護(予防)	5	4
介護老人福祉施設	2	0
介護老人保健施設	2	0
地域密着型通所介護	9	5
認知症対応型通所介護(予防)	2	0
小規模多機能型居宅介護(予防)	6	4
認知症対応型共同生活介護	10	6
地域密着型介護老人福祉施設	5	4
看護小規模多機能型居宅介護	2	0
居宅介護支援	9	6
介護予防支援(介護予防ケアマネジメント)	6	2
通所型サービス	28	13
訪問型サービス	14	9
計	159	87

## Ⅱ. 運営指導における主な指摘事項等について

令和4年度の運営指導において指摘が多かった事項は以下のとおりです。貴事業所の状況を再確認していただき、適切なご対応をお願いします。

### ○ 各サービス共通

#### 【運営基準】

事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 勤務表について、常勤・非常勤の別が明確になっていなかった。</li> <li>● 勤務表が併設する事業所と一体的なものになっていた。</li> <li>● 従業員が、記載されている勤務時間内の空き時間に介護保険外のサービスを実施していた。</li> <li>● 管理者が他職種と兼務していたが時間が按分されていなかった。</li> </ul>
根拠等	<p>(勤務体制の確保等)</p> <p>事業者は、利用者に対し適切なサービスを提供できるよう、事業所ごとに、従業員の勤務の体制を定めておかなければならない。</p>
解釈	<p>勤務表は事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業員の日々の勤務時間、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してください。</p> <p>また、勤務表において、人員基準等を満たしているか確認するとともに、実績の管理を行うことも重要です。</p> <p>職種によっては、サービス提供時間に必要としている人員配置がありますので、勤務表上でそれぞれの職種における勤務時間がわかるように作成してください。</p>

事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 運営規程または重要事項説明書の内容について、実態との齟齬があった。</li> <li>● 運営規程と重要事項説明書の整合性が取れていなかった。</li> <li>● 重要事項説明書の利用料金表が1割又は2割のみの記載となっていた。</li> </ul>
根拠等	<p>(内容及び手続の説明及び同意)</p> <p>事業者は、サービス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、運営規程の概要、従業員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した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を書面により得なければならない。</p>
解釈	<p>運営規程及び重要事項説明書については、実態とあっていない部分がないか定期的に確認し、差異があれば実態と合うように修正してください。</p> <p>なお、従業員の「員数」は日々変わりうるものであるため、業務負担軽減等の観点から、基準において置くべきとされている員数を満たす範囲において、「○人以上」と記載することも差し支えありません。</p> <p>また、運営規程を変更した際には、所管課へ届出を行ってください。</p> <p>※運営規程・重要事項説明書・契約書等と実態との不一致が多くみられます。</p>

事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 従業員の研修を実施していなかった。</li> <li>● 運営規程に従業員の研修の実施についての規定があるにも関わらず、研修が行われていなかった。</li> </ul>
根拠等	<p>(勤務体制の確保等)</p> <p>事業者は、従業員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>
解釈	<p>従業員の質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や事業所内研修への機会を計画的に確保するようにしてください。また、届け出た各種加算の内容によっては、研修計画の作成が必要となるものがありますので確認してください。</p> <p>なお、新型コロナウイルス感染症の影響などにより外部への研修参加が難しい場合においても、オンライン環境の整備等、研修への機会を確保するよう努めてください。</p>

事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 重要事項説明書及び契約書において、記録を2年間の保管としていた。</li> <li>● 介護保険事故について、一部の文書が綴られていなかった。</li> </ul>
根拠等	<p>(記録の整備) 市独自基準</p> <p>事業者は、入所者等の処遇に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。</p> <p>(1)サービスの提供に関する記録</p> <p>(2)市町村への通知に係る記録</p> <p>(3)苦情の内容等の記録</p> <p>(4)事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録</p>
解釈	<p>本市では、記録の保管について、過誤等にかかる介護給付費等の返還請求権の時効が5年であることから、当該規定を設けています。保存しなければならない記録については、各サービス種別ごとに異なりますので、基準を確認してください。</p>

事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 虐待の防止に関する責任者の選定がされていなかった。</li> <li>● 虐待の防止のための研修を定期的に実施していなかった。</li> <li>● 人権の擁護、虐待の防止等のための体制が整備されていなかった。</li> </ul>
根拠等	<p>(虐待の防止) 市独自基準</p> <p>事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じなければならない。</p>
解釈	<p>本市では、利用者が安心してサービスを利用できるよう、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため必要な措置を講ずることを義務としています。</p> <p>必要な体制の整備とは、具体的に、「虐待の防止に関する責任者の選定」「成年後見制度の利用支援」「苦情解決体制の整備」になります。</p> <p>なお、研修については年1回以上実施してください。</p>

事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 利用者の家族から、個人情報を用いる場合の同意を得ていなかった。</li> <li>● 個人情報を用いる場合の同意書の署名欄が、本人と代理人の欄しかなかった。</li> </ul>
根拠等	<p>(秘密保持等)</p> <p>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用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用い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>
解釈	<p>利用者の家族の個人情報の使用については、利用者の家族(代表)から同意を得てください。なお、代理人は「利用者本人の代理」となりますので、代理人欄への記載をもって、家族の同意とすることはできません。</p>

事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 運営規程の概要等の重要事項を見やすい場所に掲示していない。</li> </ul>
根拠等	<p>(掲示)</p> <p>事業者は、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>
解釈	<p>利用者が見やすい場所に運営規程・重要事項・契約書等の重要書類を掲示してください。なお、クリアファイル等に入れて、利用者が手に取りやすい場所に置いておき、かつ、いつでも関係者が事由に閲覧できるようにすることで掲示に代えることができます。</p>

事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 事業所に、苦情に対する措置の概要について掲示等がされていなかった。</li> <li>● 重要事項説明書等に、苦情の窓口のみが記載されており、苦情进行处理するために講ずる措置の概要、苦情処理の体制及び手順等が、周知されていなかった。</li> </ul>
根拠等	<p>(苦情処理)</p> <p>事業者は提供したサービス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に、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければならない。</p>
解釈	<p>ここでいう「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进行处理の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記載するとともに、事業所に掲示する等になります。</p>

事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 入所者又はその家族の訴えを苦情として認識せず、内容が記録されていなかった。</li> </ul>
根拠等	<p>(苦情処理)</p> <p>苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。</p>
	<p>利用者及びその家族からの苦情に対し、事業者が組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情(サービスとは関係ないものを除く。)の受付日、その</p>

	<p>内容等を記録することが義務付けられています。苦情の内容等の記録は5年間保存してください。</p> <p>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り組みを行ってください。</p>
--	---

事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 非常災害に関する計画が消防計画のみだった。</li> <li>● 避難訓練を実施しているが、毎年火災想定訓練のみだった。</li> </ul>
根拠等	<p>(非常災害対策)</p> <p>事業者は、利用者の特性及び事業所の周辺地域の環境等を踏まえた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絡体制を整備し、それらを定期的に従業員及び利用者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他の訓練を行わなければならない。</p>
解釈	<p>非常災害対策については、その施設に見合った具体的計画の策定、連絡体制の整備、それらの従業員への周知、避難訓練等の実施を通して、万が一、災害が起こった場合に適切な行動がとれるよう努めてください。</p> <p>また、避難訓練についても、想定される災害に応じた訓練も実施し、災害に備えてください。</p>

事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ハラスメント対策について、内容がセクシャルハラスメントだけを対象としていた。</li> </ul>
根拠等	<p>(勤務体制の確保等)</p> <p>事業者は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又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者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なければならない。</p>
解釈	<p>令和3年度の省令改正において、上記が義務化されました。</p> <p>職場におけるセクシャルハラスメントについては男女雇用機会均等法において、職場におけるパワーハラスメントについては労働施策総合推進法において、事業主に対して、事業主の方針等の明確化や相談体制の整備等の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。</p>

事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● サービス中の事故で医療機関に受診し治療が必要になったのに市に報告がされていなかった。</li> </ul>
根拠等	<p>(事故発生時の対応)</p> <p>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>
解釈	<p>介護サービス提供中に事故(死亡事故や感染症など)が発生した場合、介護サービス事業所は市へも事故報告をしなければなりません。もし事故が発生した場合は、取扱要綱に沿った市への報告を行ってください。</p>

## ○ 地域密着サービス共通

事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 運営推進会議が設置されていなかった。</li> <li>● 運営推進会議が開催されていなかった。</li> </ul>
根拠等	<p>(地域との連携等) ※地域密着型通所介護の場合</p> <p>指定地域密着型サービス提供事業者は、利用者の家族、地域住民の代表者、市の職員又は地域包括支援センターの職員、当該事業者が提供する地域密着型サービスについて知見を有する者等により構成される協議会(以下「運営推進会議」という。)を設置し、おおむね6月に1回以上、運営推進会議に対し指定地域密着型通所介護の活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならない。</p> <p>※なお、開催が困難な場合についても代替案を用意してください。</p>

事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 運営推進会議の記録が作成されていない。</li> <li>● 運営推進会議の記録は作成されているが、公表されていない。</li> </ul>
根拠等	<p>運営推進会議の報告、評価、要望、助言等について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らない。</p>

事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 欠席した運営推進会議の構成員に、欠席の場合の措置を講じていなかった。</li> </ul>
根拠等	<p>欠席者へも会議資料を送付し、運営状況の報告を行い、事業所に対する評価、要望、助言等を受けてください。</p>

## ○ 居宅サービス

### 【訪問介護】

事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 訪問介護員等を常勤換算方法で 2.5 人以上配置していない。</li> </ul>
根拠等	<p>訪問介護員等は常勤換算方法で 2.5 人以上配置する必要があります。</p>

事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 訪問介護員に身分を証する書類を携行させていなかった。</li> </ul>
根拠等	<p>(身分を証する書類の携行)</p> <p>指定訪問介護事業者は、訪問介護員等に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければならない。</p>

事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 訪問介護計画の目標やサービス内容が個別・具体性に欠け、複数の利用者で類似した内容の計画がみられた。</li> <li>● 訪問介護計画にサービス内容が記載されていなかった。</li> <li>● 訪問介護計画の中に、居宅サービス計画に記載されているサービス内容が入っていない。</li> </ul>
根拠等	<p>(訪問介護計画の作成)</p> <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</p>

	<p>て、指定訪問介護の目標、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記載した訪問介護計画を作成しなければならない。</p> <p>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、当該計画の内容に沿って作成しなければならない。</p>
--	--

事例	● 訪問介護計画の内容が利用者又はその家族に説明されていなかった。
根拠等	サービス提供責任者は、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。また、経過記録等に記録を残しておくこと。

事例	● 訪問介護計画の作成前にサービスの提供を開始していた。
根拠等	<p>(指定訪問介護の具体的取扱い方針)</p> <p>指定訪問介護の提供に当たっては、訪問介護計画に基づき、利用者が日常生活を営むのに必要な援助を行う。</p>

事例	● 訪問介護計画に位置付けられた目標やサービスについて評価がされていない。
根拠等	<p>(訪問介護計画の作成)</p> <p>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>

事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 特定事業所加算を算定していたが、訪問介護員等が参加する会議が定期的に開催されていなかった。</li> <li>● 特定事業所加算の算定基準となる会議に、登録ヘルパーが参加していなかった。</li> </ul>
根拠等	特定事業所加算の算定基準として、利用者に関する情報若しくはサービス提供に当たっての留意事項の伝達又は当該指定訪問介護事業所における訪問介護員等の技術指導を目的とした会議を定期的に開催することになっており、この会議はサービス提供責任者が主宰し、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。

事例	● 特定事業所加算を算定していたが、サービス提供責任者が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いなかった。
根拠等	特定事業所加算算定事業所は、サービス提供責任者が、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とともに、サービス提供終了後、担当する訪問介護員等から適宜報告を受けること。なお、文書等の確実な方法には、「口頭による伝達」は含まない。



事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 2人の訪問介護員等による訪問介護を算定していたが、根拠について記録がなかった。</li> </ul>
根拠等	<p>2人の訪問介護員等による訪問介護は、利用者又はその家族等の同意を得ている場合であって、別に厚生労働大臣が定める要件を満たす場合に算定できるものであり、単に2人の訪問介護員等が同時に訪問介護を行ったことのみをもって算定することはできない。</p>

事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 初回加算を算定するにあたって、訪問介護サービス利用開始月にサービス提供責任者が同行訪問を行ったが記録されていなかった。</li> <li>● サービス提供責任者が同行していないにもかかわらず初回加算を算定しているケースがあった。</li> </ul>
根拠等	<p><u>初回加算について</u></p> <p>初回加算の算定には、当該指定訪問介護事業所のその他の訪問介護員等が初回若しくは初回の指定訪問介護を行った日の属する月に、サービス提供責任者が同行しなければならない。</p> <p>サービス提供責任者が、訪問介護に同行した場合については、指定居宅サービス基準第19条に基づき、同行訪問した旨を記録するものとする。</p>

事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 緊急時訪問介護加算が算定されていたが、対象となる訪問介護の提供について記録がされていなかった。</li> </ul>
根拠等	<p>緊急時訪問介護加算の対象となる訪問介護を行った場合は、指定居宅サービス基準第19条に基づき、要請のあった時間、要請の内容、訪問介護の提供時間及び緊急時訪問介護加算の算定対象である旨等を記録すること。</p>

### 【訪問看護】

事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ターミナルケア加算を算定しているのに、訪問看護記録書にターミナルケアの提供内容が記録されていなかった。</li> </ul>
根拠等	<p>ターミナルケアの提供においては、次に掲げる事項を訪問看護記録書に記載しなければならない。</p> <p>ア 終末期の身体症状の変化及びこれに対する看護についての記録</p> <p>イ 療養や死別に関する利用者及び家族の精神的な状態の変化及びこれに対するケアの経過についての記録</p> <p>ウ 看取りを含めたターミナルケアの各プロセスにおいて利用者及び家族の意向を把握し、それに基づくアセスメント及び対応の経過の記録</p>

事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 複数名訪問加算を算定していたが、根拠について記録がなかった。</li> </ul>
根拠等	<p>複数名訪問加算は、利用者又はその家族等の同意を得ている場合であって、別に厚生労働大臣が定める基準を満たす場合に算定できるものであり、単に2人の看護師等が同時に訪問看護を行ったことのみをもって算定することはできない。</p>

## 【通所介護】

事例	● 生活相談員がサービス提供時間数に見合った配置になっていない日がある。
根拠等	指定通所介護事業における生活相談員の員数は、指定通所介護の提供日ごとに、当該指定通所介護を提供している時間帯に生活相談員が勤務している時間数の合計数を当該指定通所介護を提供している時間帯の時間数で除して得た数が1以上になるよう確保すること。

事例	● 通所介護計画書のサービス内容が、複数の利用者で類似した内容の計画だった。
根拠等	(通所介護計画の作成) 管理者は、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、機能訓練等の目標、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記載した通所介護計画を作成しなければならない。

事例	● 通所介護計画書について、目標の達成状況についての記録がなかった。
根拠等	(通所介護計画の作成) 通所介護従業者は、それぞれの利用者について、通所介護計画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う。

事例	● 通所介護計画の内容の説明、同意について誰に同意を得たか経過記録などに記載が無かった。
根拠等	通所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て説明し、利用者の同意を得なければならないため、経過記録等に記録を残しておくこと。

事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 個別機能訓練加算を算定しているのに、利用者の居宅の訪問記録がなかった。</li> <li>● 個別機能訓練加算について、利用者の居宅を訪問した上で行っているが、利用者の生活状況に関する把握及び記載が十分ではなかった。</li> </ul>
根拠等	<p><u>個別機能訓練目標の設定・個別機能訓練計画の作成</u></p> <p>機能訓練指導員等が利用者の居宅を訪問した上で、居宅での生活状況を確認し、日常生活における生活機能の維持向上を目指すことを含めた目標とすること。利用者宅への訪問日時や家屋状況、本人の生活状況等がわかる記録を整えること。</p> <p>単に身体機能の向上を目指すことのみを目標とするのではなく、日常生活における生活機能の維持・向上を目指すことを含めた目標とすること。</p>

事例	● (総合事業)運動器機能向上加算を算定しているが、多職種の者が共同して運動器機能向上計画を作成していることの確認ができなかった。
根拠等	運動器機能向上加算は、利用者の運動器の機能を利用開始時に把握し、理

	<p>学療法士等、介護職員、生活相談員その他の職種の者が共同して、運動器機能向上計画を作成していること。</p> <p>計画書に共同して作成した者を記載することが望ましい。</p>
--	--

### 【特定施設入居者生活介護】

事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 常勤専従の機能訓練指導員を配置していない事業所において個別機能訓練加算を算定していた。</li> </ul>
根拠等	<p>個別機能訓練加算の算定に当たっては、専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の機能訓練指導員を1名以上配置すること。</p>

事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 入所者の特定施設サービス計画が、画一的な内容となっていた。</li> <li>● 特定施設サービス計画に、一部抽象的な表現が見られた。</li> </ul>
根拠等	<p>利用者が自立した日常生活を営むことができるように、利用者の有する能力や興味、関心などを踏まえ、利用者が意識して目標に向かって取り組めるよう、より具体的な目標を設定し、サービスを提供する上での留意点も記載すること。また、一定期間ごとに目標の達成度について評価を行い、サービス内容の見直しを図ること。</p>

事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 施設の防火管理者が、退職した職員から変更されていなかった。</li> </ul>
根拠等	<p>人事異動等により、防火管理者が変更になる場合は、前任者を解任、新たな者を選任し、所轄の消防署に届出を行うこと。また、変更後は関係するマニュアル等の修正を行うこと。</p>

事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会が定期的に開催されていなかった。</li> </ul>
根拠等	<p>身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を3箇月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図らなければならない。</p>

### 【福祉用具貸与】

事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 介護保険適用の福祉用具と介護保険適用外の福祉用具をセットにして、レンタル料を割引く、いわゆる「セット割引」を運用している。</li> </ul>
根拠等	<p>特定の福祉用具を複数組み合わせたもの、いわゆるセットを定めることは認められず、セット割引の運用は不適正である。</p>

### ○ 居宅介護支援

事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 特定事業所集中減算について、必要な書類の提出が行われず、本来なら減算となる居宅介護支援費が減算されずに請求されていた。</li> </ul>
根拠等	<p>居宅介護支援事業所は、毎年度2回、判定期間ごとに居宅サービス計画に位置付けた対象サービスについて、紹介率が最高である法人を位置づけた居</p>

	<p>宅サービス計画の占める割合を計算し、算定の結果、80%を超えた場合は提出期限までに届出書を市に提出しなければならない。なお、正当な理由がある場合でも理由を含めて提出すること。</p> <p>なお、超えない場合でも、作成した関係書類は事業所で5年間保管すること。</p>
--	---

事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 医療系サービスを位置付けた居宅サービス計画を作成した際に、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付していなかった。</li> </ul>
根拠等	<p>(指定居宅介護支援の具体的取扱方針)</p> <p>介護支援専門員は、利用者が訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めなければならない。</p> <p>なお、この場合において、介護支援専門員は、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付しなければならない。</p>

事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 特定事業所加算を算定しているが、計画的に事例検討会が実施されていなかった。</li> </ul>
根拠等	<p>特定事業所加算算定事業所は、他の法人が運営する事業所の職員も参画した事例検討会等の取組を実施し、また、その事例検討会等の内容等について計画を定めなければならない。</p>

## ○地域密着型サービス

### 【地域密着型通所介護】

事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 単位ごとに、介護職員を常時1人以上、指定地域密着型通所介護に従事させなければならないが、介護職員を確保していない日や時間帯があった。</li> </ul>
根拠等	<p>介護職員の配置に当たっては、各営業日について、単位ごとに配置する必要があること。2単位以上行っている場合は、単位ごとに職員数を計算すること。</p>

### 【認知症対応型共同生活介護】

事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● プランに利用者と家族の意向の記載はあったが、課題分析の結果が記載されているものが見られなかった。</li> </ul>
根拠等	<p>利用者及び家族の意向を踏まえた上で課題を抽出し、分析した結果を追記することが望ましい。</p>

### 【地域密着型介護老人福祉施設】

事例	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 協力病院が入院施設のないクリニック等のみだった。</li> </ul>
根拠等	<p>地域密着型介護老人福祉施設は、入院治療を必要とする入所者のために、あらかじめ、協力病院を定めておかなければならない。</p>

※ 本資料に記載のない介護サービスに関する重要事項については、介護保険関係法令等及び各種通知を御覧ください。

### Ⅲ. 令和6年4月1日から義務化される事項について（全サービス共通事項）

令和3年基準省令の改正において、令和3年4月1日から令和6年3月31日まで努力義務となっていますが、令和6年4月1日より義務化される事項（全サービス共通事項）は下記のとおりです。ご対応をお願いいたします。

#### 【高齢者虐待防止の推進】

※本市では独自条例により虐待防止体制の整備及び研修は、従来より義務化されています。

入所者・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）のため、必要な体制の整備を行い、従業者に対し研修を実施する等の措置を講じなければならない旨が規定されました。

運営規程に「虐待の防止のための措置に関する事項」を定めること以下3点について、運営規程に追記する必要があります（変更した場合は変更届が必要）。

- ・虐待の防止に関する責任者の選定
- ・従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修方法・計画
- ・虐待や虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法

#### 【業務継続計画の策定等】

感染症や災害が発生した場合にあっても、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、業務継続計画（BCP）の策定や、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施が義務付けられました。

#### 【感染症の発生及びまん延の防止のための措置】

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、以下の取組が義務付けられました。

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための委員会の設置・開催
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備
- (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の実施

#### 【認知症介護基礎研修の受講の義務付け】

※無資格者がいない訪問系サービス（訪問入浴介護を除く）、福祉用具貸与、居宅介護支援を除く

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、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となりました。

## 2. 介護サービス事業所の変更、各種加算に係る 届出厳守の徹底について

### 変更の届出について

指定を受けた内容に変更がある場合は、変更のあった日から１０日以内に、変更届出書に関係書類を添えて、所管課（介護保険課または地域包括ケア推進課）へ提出してください。（様式や添付書類は市ホームページを参照）

介護サービス事業所の変更、サービスの廃止・休止・再開の届出等について

<http://www.city.fukui.lg.jp/fukusi/kaigo/jouhou/henkou.html>

※ 変更のあった日から１０日以内に提出されていない

※ 変更があったにも関わらず、変更届出書を提出していない

上記事例が散見されますので、届出の徹底をお願いします。

（サービス別所管課）

介護保険課	地域包括ケア推進課
居宅介護支援 訪問介護 （介護予防）訪問入浴介護 （介護予防）訪問看護 （介護予防）訪問リハビリテーション （介護予防）居宅療養管理指導 （介護予防）通所リハビリテーション 通所介護 （介護予防）福祉用具貸与 （介護予防）特定福祉用具販売 （介護予防）短期入所生活介護 （介護予防）短期入所療養介護 介護老人福祉施設 介護老人保健施設 介護療養型医療施設 介護医療院 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 夜間対応型訪問介護 （介護予防）小規模多機能居宅介護 看護小規模多機能居宅介護 地域密着型通所介護 （介護予防）認知症対応型通所介護 （介護予防）認知症対応型共同生活介護 地域密着型老人介護福祉施設	介護予防支援 訪問型予防給付相当サービス 訪問型基準緩和サービス（Ａ型） 通所型予防給付相当サービス 通所型基準緩和サービス（Ａ型） 短期集中予防サービス（Ｃ型） （介護予防）特定施設入居者生活介護

### 各種加算に係る届出について

各種加算に係る届出については、サービス区分ごとに加算算定開始月や添付書類が異なりますので、市ホームページを参照の上、提出してください。

介護給付費算定に係る体制に関する届出について

<http://www.city.fukui.lg.jp/fukusi/kaigo/jouhou/kasan.html>

新規に算定する場合だけでなく、加算区分を変更する場合や加算要件

を満たさなくなった場合も、速やかに届出をお願いします。

サービス区分	提出先 (所管課)	届出受理日・適用開始月
居宅介護支援 訪問介護 (介護予防) 訪問入浴介護 (介護予防) 訪問看護 (介護予防) 訪問リハビリテーション (介護予防) 居宅療養管理指導 (介護予防) 通所リハビリテーション 通所介護 (介護予防) 福祉用具貸与 (介護予防) 特定福祉用具販売 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 夜間対応型訪問介護 (介護予防) 小規模多機能居宅介護 看護小規模多機能居宅介護 地域密着型通所介護 (介護予防) 認知症対応型通所介護	介護保険課	・毎月15日以前に受理した場合 ➡ 翌月から適用 ・毎月16日以降に受理した場合 ➡ 翌々月から適用
訪問型予防給付相当サービス 訪問型基準緩和サービス (A型) 通所型予防給付相当サービス 通所型基準緩和サービス (A型)	地域包括ケア推進課	

サービス区分	提出先 (所管課)	届出受理日・適用開始月
(介護予防) 特定施設入居者生活介護	地域包括ケア推進課	
(介護予防) 短期入所生活介護 (介護予防) 短期入所療養介護 介護老人福祉施設 介護老人保健施設 介護療養型医療施設 介護医療院 (介護予防) 認知症対応型共同生活介護 地域密着型老人介護福祉施設	介護保険課	・月の初日に受理した場合 ➡ 当該月から適用 ・上記以外 ➡ 翌月から適用

各種届出(指定・変更・加算)等に係る問い合わせについて

指定・変更・加算等に関する問い合わせについては、市ホームページに掲載しているエクセルファイル「問い合わせフォーム」に必要事項を記入し、[kaigo-q@city.fukui.lg.jp](mailto:kaigo-q@city.fukui.lg.jp) にメールでお問い合わせください。メールの件名に「事業所からの質問」と記載してください。

後日、担当者からメール又は電話で回答いたします。

介護保険関係様式ダウンロード 事業所・その他向け

指定・変更・加算等に関する問い合わせフォーム

<http://www.city.fukui.lg.jp/fukusi/kaigo/service/p022113.html>



### 3. 介護職員処遇改善加算等の申請様式の簡素化等について

- ・事業所が処遇改善に関する加算（介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算）を取得するためには、指定権者の自治体に対し、毎年度、事前の計画書と実績報告書を提出する必要がある。
- ・「介護職員の働く環境改善に向けた政策パッケージ」（令和4年12月）も踏まえ、事務負担軽減のため、令和5年度分の計画書・実績報告書の様式の簡素化が行われる。

#### 【主な変更事項】

##### ① 計画書における、前年度と今年度の賃金額の比較の省略 《令和5年度計画書から適用》

- ・今年度のそれぞれの加算による賃金改善見込額が、それぞれの加算見込額を上回ることを確認する。
- ・前年度との比較を求めず、加算以外の部分で賃金を下げないこと（※）の誓約を求めることとする。

（※）現行でも、サービス利用者数の大幅な減少等の影響により、結果として加算以外の部分で賃金下がった場合には、その事情を届け出ることによって算定要件を満たすこととしている。

##### ② 実績報告書における3加算の賃金額比較の一本化 《令和5年度実績報告書から適用》

- ・上記①計画書と同様に、今年度のそれぞれの加算による賃金改善額、それぞれの加算額以上であることを確認する。
- ・前年度との比較は3種類それぞれの加算の対象者ごとではなく、3加算一体で計算する。  
具体的には、「今年度の賃金総額」から「3加算の賃金改善額の積み上げ額」を引いた額を前年度と比較して、加算以外の部分で賃金を下げていないことを確認する。

##### ③ 計画書及び実績報告書における事業所ごとの賃金総額等の記載の省略

《令和4年度実績報告書及び令和5年度計画書から適用》

- ・現行の様式では、複数の事業所を運営している法人の場合、賃金総額や賃金改善額等について、事業所ごとの内訳を記載する必要があるところ、事業所ごとの内訳の記載を不要とし、法人単位で確認することとする。

※「介護職員処遇改善加算等の申請様式の簡素化等について（令和5年1月16日 社会保障審議会介護給付費分科会より）」、「介護保険最新情報 Vol.1132（令和5年3月1日付け老発0301第1号）」、「介護保険最新情報 Vol.1133（令和5年3月1日付け老発0301第2号）」も参照ください。（介護保険最新情報については市HPを参照）

「介護職員処遇改善加算」・「介護職員等特定処遇改善加算」及び「介護職員等ベースアップ等支援加算について」  
<http://www.city.fukui.lg.jp/fukusi/kaigo/jouhou/p021765.html>

## 4. 新型コロナウイルス感染症感染防止対策等の再確認について

以下事項について再確認をお願いします。

### 1 職員・利用者の健康管理の徹底

- ・全ての職員・利用者について、検温とあわせて、発熱、頭痛、倦怠感、咽頭痛等の自身の健康状態の確認を必ず行い、これらの記録を一覧表（参考：「様式Ⅰ 健康観察票」）に取りまとめる等、定期的に管理者と感染対策リーダー等が共有する体制をつくること。利用者に発熱等の体調不良が見られる場合には、速やかに嘱託医・主治医や協力医療機関に相談すること。

（「様式Ⅰ 健康観察票」掲載福井県ホームページ）

<https://www.pref.fukui.lg.jp/doc/kourei/koureisya-check.html>

- ・検査キットの活用等により定期的に職員の勤務前に抗原検査を行うなど、特に施設外からの感染対策に留意すること。

### 2 適切な防護具の使用

- ・手袋、ガウン、フェイスシールド等の個人防護具の使用は、職員・利用者の双方を感染症から守るための重要なポイントであり、感染対策リーダーを中心として、定期的に施設内で着脱方法の確認を行うこと。
- ・管理者等は、現場の職員と各個人防護具の消費量等の情報共有を行い、備蓄が無くなるよう早期発注を行うこと。

（施設内で感染が発生した場合、平時よりも個人防護具の使用量が増加するため、普段から常に数日分は備蓄しておくことが重要）

（集団感染発生時において、個人防護具の納品遅れにより、利用者へのケアに支障をきたす恐れがある場合には、市から緊急的に個人防護具を供給する場合がある）

- ・食事介助や口腔ケア等、飛沫を浴びる可能性があるケアを行うときや発熱等有症状者にケアを行うときは、フェイスシールド等の個人防護具の適切な使用を徹底すること。

### 3 施設内の環境整備

- ・ⅠケアⅠ消毒の徹底についても、上記2同様、感染拡大防止のための重要ポイントであることから、手洗い用液体石けんやペーパータオル、手指消毒剤等についても、ⅠケアⅠ消毒ができる体制を整備すること。
- ・換気については、2方向の窓を開け、数分程度の換気を1時間に2回程度行うことが有効（居室の室温管理に留意）。また、冷暖房時でもこまめに換気を行い、部屋の空気を入れ換えること。
- ・過去、複数の感染事例において、利用者の歯ブラシ同士が保管時に交差している等、物を介した感染リスクが指摘されたことから、特に注意すること。
- ・職員の休憩についても、上記2同様、職員自身が濃厚接触者にならない対策が必要で

あり、3密を回避して休憩をとるよう施設内で共有し、感染対策リーダー等は随時休憩時の感染対策の状況を確認すること。

#### 4 施設内の感染対策

- ・日ごろから職員・利用者の健康状態やその他感染対策上改善すべき課題等が施設全体で共有できるよう、施設ごとに感染対策リーダーを設置するとともに、できるだけ職種ごとやフロアごとで感染対策担当者を設置すること。

#### 5 利用者への支援内容

- ・新型コロナウイルス感染症の流行など（他感染症や突発的な事故の場合も含む）、予定していたサービスを提供できない事態を想定し、利用者への支援内容についてあらかじめ関係者（本人、家族、ケアマネージャー、サービス事業所、主治医等）と情報を共有しておくこと。
  - （例）・生活に最低限必要な支援（食事、入浴、排泄、服薬、買い物など）を、本人、家族、主治医等、関係者と事前に確認しておく。
  - ・在宅高齢者の場合は、家族（同居、別居、遠方）の支援状況を把握し、どの程度の対応が可能か確認しておく。
  - ・入院となる場合を想定して、必要な物（入院セット）を準備しておく。
  - ・陽性となった際、関係者との情報共有（連絡体制）方法について、事前に確認しておく。

#### 6 利用者、職員が陽性となった場合

- ・利用者、職員の感染が確定した場合には、市と県までメールにて連絡すること。
  - 【福井市 介護保険課・地域包括ケア推進課】([kaigo-q@city.fukui.lg.jp](mailto:kaigo-q@city.fukui.lg.jp))
  - 【福井県 長寿福祉課介護サービス G】([hokaisei@pref.fukui.lg.jp](mailto:hokaisei@pref.fukui.lg.jp))
- ・上記5にて関係者と情報共有していた内容について、改めて確認の上、利用者に対して適切に対応すること。

#### 7 その他

- ・発熱や脱水症状がみられる陽性の利用者に対し、別添「新型コロナウイルス感染症による脱水症状の予防について（Q&A）」を参考に、感染対策をとった上で、スポーツドリンク、経口補水液、氷、ゼリー、粥、塩分などを経口摂取させること。
- ・施設内で新型コロナウイルスの集団感染が発生した場合、「社会福祉施設感染症対策チーム」（県）のオンラインによるアドバイスを受けることが可能。
- ・陽性者を施設内で療養する際等のかかりまし経費は県補助金の交付対象。（事前に要確認）
  - 「福井県社会福祉施設におけるサービス継続支援事業補助金（介護分）について」  
<https://www.pref.fukui.lg.jp/doc/kourei/keizoku.html>

<参考>

- ・新型コロナウイルス感染症による脱水症状の予防について（Q&A）  
（令和4年8月23日事務連絡福井県健康福祉部長寿福祉課・保健予防課・地域医療課  
連名通知）
- ・介護事業所等向けの新型コロナウイルス感染症対策等まとめページ  
（厚生労働省 ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 福祉・介護 > 介護・  
高齢者福祉 > 介護事業所等向けの新型コロナウイルス感染症対策等まとめページ）  
[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_kou  
reisha/taisakumatome\\_13635.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_kou_reisha/taisakumatome_13635.html)

## 5. 通所介護の無料体験利用について

最近、事業所より、指定通所介護の体験利用に関するお問い合わせが増えております。

指定通所介護の体験利用について、介護保険の指定通所介護利用者と同一のサービスを提供する場合は、利用者からその費用の 10 割の支払いを受ける必要があります。

なお、介護等のサービスを提供しない見学のみの実施の場合につきましては、利用料を無料としても差し支えありません。

## 6. 居宅介護支援事業所を対象としたケアプラン点検の結果について

運営指導とともに実施したケアプラン点検について、特に指摘の多かった事項等を掲載します。

### (1) 居宅サービス計画書作成に関すること

- ・ 居宅サービス計画書を担当者や主治医に交付した場合は、交付の事実について、居宅介護支援経過等に記載すること。
- ・ 第2表居宅サービス計画書(2)における短期目標は解決すべき課題及び長期目標に段階的に対応し、結び付けるものである。解決すべき課題を達成できるよう、具体化・細分化して設定すること。
- ・ 福祉用具貸与を位置付ける際は、サービス担当者会議でその必要性について十分検討した上で、居宅サービス計画にその用具が必要な理由を明確に記載すること。
- ・ 第3表週間サービス計画表の週単位以外のサービス欄には、介護保険以外の福祉サービスやインフォーマルサービスについても記載すること。また、主な日常生活上の活動についても、一日の生活の流れを把握し記載すること。

### (2) 介護サービスに関すること

- ・ サービス事業所に対して、個別サービス計画の提出を求めること。提出の無い事業所については、居宅介護支援事業所として個別サービス計画の提出を求めた旨を居宅介護支援経過等に記載すること。
- ・ ロングショート先で福祉用具が必要な場合、ショートステイ先の用具を利用すること。ただし、利用者の身体状況等から特殊な福祉用具が必要な場合、もしくはショートステイ先の福祉用具が不足している場合に限り、関係者間でその必要性を十分検討し、ケアプランに明記した上で貸与を受けること。その場合は定期的にその必要性について確認を行うこと。  
なお、特殊寝台についてはショートステイ事業所に備えてある為、基本的に貸与は認められない。

## 7. 介護予防・日常生活支援総合事業 事業対象者の支援について

いつまでも住み慣れた地域で自分らしく暮らし続けることができるよう、高齢者の日常生活の活動を高め、一人一人の生きがいや自己実現のための取組を支援し、生活の質の向上を目指すことが重要です。介護予防・日常生活支援総合事業の事業対象者の支援について、今一度、以下の点に留意いただきますようお願いします。

「介護予防・日常生活支援総合事業のガイドライン」

「地域包括支援センター運営マニュアル」より引用

### 1. 介護予防の推進(基本的な考え方)

- 高齢者が要介護状態等になることの予防
- 要介護状態等の軽減・悪化の防止

### 2. 自立支援のアプローチ

生活機能が低下した高齢者に対して、生活の仕方(環境調整)や道具を工夫、その動作を練習することで改善し、自立が期待できる。

例えば

- ・ 掃除機からほうきやモップに変更する
- ・ 買い物はかご付き歩行車を利用する 等

### 3. 事業対象者の考え方

- 要支援者に相当する状態の者
- 基本チェックリストで事業対象者の候補者となり、更に介護予防ケアマネジメントを通じて、必要なサービスにつなげるというもの

### 4. 事業対象者の有効期間の設定

- R4年12月の新規申請分より、有効期間を12か月に設定
- 利用者へはサービスの利用開始年度をもとに設定した終了日を被保険者証に記載し郵送

### 5. 目標の設定と評価

- サービス利用にあたっては、本人と面接し、なりたい自分をイメージして目標を設定する
- 目標の達成に向け、意識を共有し、具体的なサービス提供につなげる
- 定期的なモニタリングにより、ケアプランどおりに提供されているか、利用者は満足しているか、新たな課題が生じていないか等を把握する
- 事業所からのアセスメント、モニタリングの結果から、運動機能や栄養状態の変化、主観的健康感等の変化を把握し、利用者の生活機能全体を評価します。

<効果の評価>

改善	・ 一般介護予防(自治会型デイホーム、よろず茶屋等)へ移行 ・ セルフケアで日常生活が成立するため、介護予防事業の利用を終了
維持	・ 介護予防の利用を継続 ・ 必要に応じて、プランの見直し
悪化	要支援・要介護認定を申請

## 6. 介護予防マネジメント

※ 本人・家族の困りごとを中心に聞き取る中で、つい本人や家族からの要望に沿ったケアプラン作成に偏りがちです。潜在的なニーズを把握するためにも、国際生活機能分類(ICF)の理解を深めることや面接技法等の研鑽に努め、要望(デマンド)型から課題(ニーズ)解決型へのケアプランにへと思考の転換を図りましょう。

<手順>

プロセス	手順
------	----

ほやねっと

アセスメント <ul style="list-style-type: none"> <li>● 生活機能低下の背景・原因及び課題の分析</li> </ul>	① 基本チェックリストや基本情報から状況把握 ② 対象者や家族と面接しながら、支援ニーズを特定し課題を分析
--	--

ほやねっと

ケアプラン作成 <ul style="list-style-type: none"> <li>● 目標、具体策、利用サービスなどの決定</li> <li>● 家族やサービス担当者との共通認識</li> </ul>	① 対象者、本人と面接し、プランの「目標や具体策」を決定 ② 家族やサービス担当者等と共通認識を得る ケアプランの内容について共通認識を得る
--	--

事業所

サービス提供	① 事前アセスメント <ul style="list-style-type: none"> <li>● 事業実施前に、アセスメントを行い、個別サービス支援計画を立てる</li> </ul> ② サービス・事業の実施 <ul style="list-style-type: none"> <li>● プランに基づき、サービス提供</li> <li>● 効果やサービス・支援が適切か確認しながら実施</li> </ul> ③ 事後アセスメント <ul style="list-style-type: none"> <li>● サービス提供による効果を事業所内でアセスメント</li> <li>● その結果を包括センターへ報告する</li> </ul>
--------	---

ほやねっと

モニタリングと評価 (ほやねっと)	① 対象者の日常生活能力や環境等の変化により課題が変化していないか把握、プランどおり提供しているか把握 ② 事業所からの事後アセスメントの結果を受け、効果を評価 必要時、適切なサービスにつなぐ
----------------------	--

地域包括ケア推進課



## 8. 高齢者の人権擁護と虐待防止について

### 高齢者虐待の内容

#### (1) 養護者による高齢者虐待

高齢者を現に養護する者（家族や親族など）による虐待

#### (2) 養介護施設従事者による高齢者虐待

老人福祉法および介護保険法に規定する施設等の業務に従事する職員による虐待

### 高齢者虐待の分類

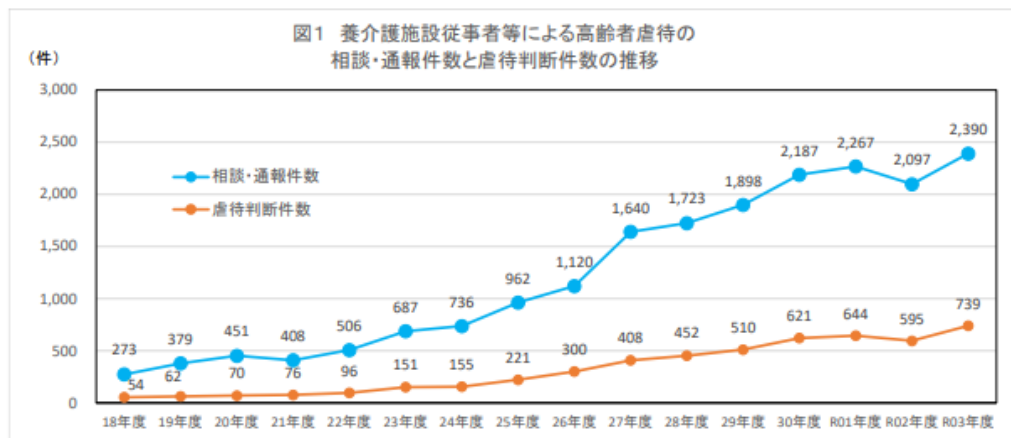
身体的虐待	高齢者の身体に外傷が生じ、または生じる恐れのある暴力を加えること 例：殴る、蹴る、無理やり食事を口に入れる、身体拘束・抑制をする、意図的に薬を過剰に与えるなど
介護・世話の放棄・放任（ネグレクト）	高齢者を衰弱させるような著しい減食、長時間の放置、他の者による虐待行為の放置など、養護を著しく怠ること 例：食事や水分を与えない、入浴しておらず異臭がする、劣悪な環境の中で放置する、必要な介護サービスや医療を理由なく制限する など
心理的虐待	高齢者に対する著しい暴言または著しく拒絶的な対応、その他高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと 例：ののしる、侮辱を込めて子供のように扱う、意図的に無視する など
性的虐待	高齢者にわいせつな行為をすること、させること。 例：排せつの失敗の罰として下半身を裸にして放置する など
経済的虐待	高齢者の財産を不当に処分すること。その他高齢者から不当に財産上の利益を得ること 例：必要な金銭を渡さない、年金や預貯金を本人の意思・利益に反して使用する など

### 高齢者虐待対応件数等の状況

#### (1) 養介護施設従事者等による虐待件数《福井県（福井市）》

区分	令和2年度	令和3年度
養介護施設従事者等 相談・通報件数(認定件数)	3件(1件)	6件(0件)

#### (2) 養介護施設従事者等による高齢者虐待の相談・通報件数等の推移《全国》



### 養介護施設従事者等による高齢者虐待の発生要因

施設内で発生する虐待の多くは、専門性の欠如及びストレス過多に要因があるという分析結果が示されています。職員個人ではなく、事業所全体の課題と捉えることが必要です。

#### (1) 令和3年度虐待の発生要因（複数回答）《全国》

虐待の発生要因として最も多かったのは「教育・知識・介護技術等に関する問題」で、次いで「職員のストレスや感情コントロールの問題」、「虐待を助長する組織風土や職員間の関係の悪さ、管理体制等」、「倫理観や理念の欠如」であった。

内容	件数	割合（％）
教育・知識・介護技術等に関する問題	415件	56.2
職員のストレスや感情コントロールの問題	169件	22.9
虐待を助長する組織風土や職員間の関係の悪さ、管理体制等	159件	21.5
倫理観や理念の欠如	94件	12.7
人員不足や人員配置の問題及び関連する多忙さ	71件	9.6
虐待を行った職員の性格や資質の問題	55件	7.4
その他	19件	2.6

厚労省老健局「令和3年度「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」に基づく対応状況等に関する調査結果

### 虐待防止と不適切なケアへの取組について

#### (1) 理念の共有

- 理念は日常業務で最も身近な行動規範であるため、理念の意味が理解され、職員間で共有されていることが大切です。

#### (2) 開かれた組織

- 家族、ボランティア、介護相談員などの受入れが活発であること、第三者委員に意見を求めているなど外部からの評価を積極的に受けられる体制にしておくことが虐待や不適切ケアの防止に大切な視点となります。

#### (3) 職員への対応

- 対人援助は、自己の感情をコントロールする必要があります。管理者は、職員のストレスを把握し、業務負担に考慮した人員配置となっているか、人間関係や士気に配慮しているか、スーパービジョン体制が確立されているかなどに注意し、「働きやすい」「やりがいのある」職場づくりを実現することが求められています。

#### (4) リスク管理

- 苦情や事故への対応が確立され、発生したことをもとに今後の改善に活かせるように検討されていることが必要です。迅速なリスクコントロールやダメージコントロールは、組織力強化、利用者からの信頼関係強化につながります。

#### (5) サービスの質を担保

- 個別ケアの推進、チームケア、虐待や認知症に関する研修の実施、外部研修への積極的な参加、自己評価や外部評価の実施を行うことでサービスの質を担保します。

#### 養介護施設の設置者または養介護事業を行う者の義務

- 養介護施設や養介護事業を行う者は、高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めなければなりません。
- 養介護施設の設置者または養介護事業を行う者は、次の措置を講じなければなりません。（高齢者虐待防止法第 20 条）
  - ①養介護施設従事者等の研修の実施
  - ②養介護施設への入所者、養介護施設の利用者または養介護事業にかかるサービスの提供を受ける高齢者およびその家族からの苦情処理の体制整備
  - ③その他の養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止等

#### 養介護施設従事者等の義務等

- 養介護施設従事者等は、高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めなければなりません。
- 養介護施設従事者等は、高齢者の人格を尊重した処遇を行わなければいけないことはもちろんのこと、就業している養介護施設内や養介護事業において、養介護施設従事者等による虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、速やかに市町に通報をしなければなりません。
- また、養護者または養介護施設従事者等による虐待を受けたと思われる高齢者を発見し、高齢者の生命または身体に重大な危険が生じている場合は、速やかに市町に通報をしなければなりません。
- このほか、養護者または養介護施設従事者等による虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、速やかに市町に通報するよう努めなければなりません。
- なお、養介護施設従事者等は、市町に通報をしたことを理由として、「解雇その他不利益な取扱を受けない」と規定されています。

#### 【令和 3 年度介護報酬改定(参考)】

- 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。
  - 虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じなければならない旨を規定。
    - ①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）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること
    - ②虐待の防止のための指針を整備すること - 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること
    - ③上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと
- ※3年の経過措置期間を設ける。

### 養介護施設従事者による高齢者虐待への対応

- 高齢者虐待について通報があった場合は、市町が虐待の事実確認を行います。県が市町と協力して事実確認を行うこともあります。
- 高齢者虐待の防止と虐待を受けた高齢者の保護のため、市町や県は、法令に規定された権限を行使します。（監査・指導の実施。従わない場合は、行政処分もあり。）

### 通報窓口

疑いの段階であっても早期に相談・通報をしてください

養介護施設での高齢者虐待・・・地域包括ケア推進課

家庭内での高齢者虐待・・・各地域のほやねっと及び地域包括ケア推進課

### 身体拘束の廃止

- 介護保険法では、身体拘束は原則禁止されています。（基準条例でも禁止について明記されています。）
- 高齢者虐待の対応では、身体拘束実施の３要件を満たさない身体拘束は「高齢者虐待」として対応します。

### 身体拘束となる具体的な行為の例

- 徘徊しないよう車イスやイス、ベッドに身体をヒモなどでしばる。
- 転落しないよう、ベッドに身体をヒモなどでしばる。
- 自分で降りられないよう、ベッドを柵（サイドレール）で囲む。
- 点滴、経管栄養などのチューブを抜かないよう、四肢をヒモなどでしばる。
- 点滴、経管栄養などのチューブを抜かないよう、または皮膚をかきむしらないよう手や指の機能を制限するミトン型の手袋などをつける。
- 車イスやイスから落ちたり、立ち上がったたりしないよう、Y字拘束帯、腰ベルトなどをつける。
- 立ち上がる能力のある人の立ち上がりを妨げるようなイスを使用する。
- 脱衣やおむつはずしを制限するため、つなぎ服を着せる。
- 他人への迷惑行為を防ぐため、ベッドなどに身体をヒモなどでしばる。
- 行動を落ち着かせるため、向精神薬を過剰に服用させる。
- 自分の意思で開けることのできない居室などに隔離する。

※上記行為は身体拘束禁止の対象となる行為の例であり、こういった行為が身体拘束禁止の対象となるかは、実施行為の中身と目的が問題となります。

### 緊急やむを得ない場合の身体拘束実施

- ケアの工夫だけでは十分に対処できない一時的に発生する突発的事態のみに限定。
- 安易に緊急やむを得ないものとして身体拘束することはできない。慎重な判断が必要。

### 身体拘束実施の3要件

- 切迫性、非代替性、一時性 これらの要件すべてを満たすこと

(3要件内容)

切迫性	・利用者本人または他の利用者など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。
	※身体拘束を行うことで本人の日常生活に与える悪影響を勘案、それでもなお身体拘束を行うことが必要となる程度まで、利用者本人などの生命または身体が危険にさらされる可能性が高いか否かを確認したか。
非代替性	・身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと。
	※複数のスタッフで確認をしたか。拘束方法は、本人の状態像などに応じて最も制限の少ない方法を検討したか。
一時性	・身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること。
	※身体拘束その他の行動制限が、本人の状態像などに応じて必要とされる最も短い拘束時間を想定したか。

- 身体拘束廃止委員会などの組織で、上記3要件すべてを満たす状態であることを検討し、記録することが必要。(担当スタッフで決めるものではない。施設全体として判断。)
- 利用者本人や家族に、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間などをできる限り詳細に説明し、理解を得る。(施設の責任で実施。)また、事前に説明し理解を得ていても、身体拘束を行う時点で、必ず個別に説明のこと。本人の状態像等に応じて必要とされる最も短い拘束時間を設定すること。
- 緊急やむを得ない場合に該当するか否か常に観察、再検討。必要なくなれば、直ちに解除。
- 身体拘束を実施する場合、その態様や時間、その際の利用者の心身の状態、緊急やむを得なかった理由を記録することが必要。(日々の心身の状態などの観察。拘束の必要性や方法の再検討を行うごとに、逐次記録を加える。その情報は、スタッフ間や施設内などで共有できるようにすること。この記録は施設で確実に保存。)

### 【平成30年度介護報酬改定(参考)】

◆身体的拘束等の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

1. 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所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、介護職員その他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実施すること。

## 苦情処理体制の整備

- 養介護施設・養介護事業者では、苦情相談窓口を開設するなど、苦情処理のために必要な措置を講ずべきことが基準条例等に規定されているとともに、高齢者虐待防止法においては、養介護施設・養介護事業者に対してサービスを利用している高齢者やその家族からの苦情を処理する体制を整備することが規定されています。
- 苦情の受付やその処理体制については、サービスの質を向上させるため、利用者等に継続して相談窓口の周知を図り、苦情処理のための取組を効果的なものとしていくことも大切です。

## 高齢者虐待防止法が施行された平成18年以降、福井市で認定した虐待事例の内容と原因

虐待の種別	身体的虐待
状況	<p>介護に抵抗され、入所者から暴力・暴言を受け、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・かっとなって頬をつねって内出血になった</li> <li>・拳骨で数回殴り、胸に内出血ができた</li> <li>・腹部を叩いた</li> <li>・腹が立って髪の毛をつかんだ</li> </ul> <p>頻回なコールの繰り返しに対して、</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・威嚇行為（物を殴る）</li> <li>・かっとなって頭を殴りこぶができた</li> </ul>
要因	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ストレス、夜勤時の負担</li> <li>・怒りのコントロールが制御できない</li> <li>・教育、指導体制は整っているが、個別に機能していなかった</li> </ul>

虐待の種別	身体拘束
状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・身体拘束の記録がない</li> <li>・おむつ外しを制限するため、手を衣類でベッド柵に縛る、肌着を紐で結ぶ</li> </ul>
要因	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アセスメント、チームケアが不十分</li> <li>・認知症への理解不足</li> <li>・身体拘束についての認識不足</li> <li>・虐待者とは他職員とのコミュニケーション不足</li> <li>・教育、指導体制が十分に機能していない</li> <li>・身体拘束における手続きや廃止の取組が組織的に行われていない</li> <li>・個人、事業所全体の高齢者虐待防止に 対する意識が稀薄</li> </ul>

虐待の種別	心理的虐待
状況	不適切な言葉かけ 嫌がらせ、侮辱する行為
要因	・利用者の心身状態の理解が不十分 ・虐待についての認識が不足 ・指導体制が十分に機能していない ・事業所全体に高齢者権利擁護の意識がない

#### 高齢者権利擁護 内部研修用参考資料

- 福井県長寿福祉課ホームページ「高齢者虐待防止について」  
→ <http://www.pref.fukui.lg.jp/doc/kourei/gyakutaibousi.html>
- トップ > 健康づくり・福祉 > 介護・高齢者 > 高齢者虐待防止について
- 認知症介護情報ネットワーク (DCネット)  
平成 20 年度研究報告書「介護現場のための高齢者虐待防止教育システム」  
→ <http://www.dcnet.gr.jp/support/research/center/list.html?center=3>
- トップ>学習支援情報>研究報告書>センター研究報告書>仙台センター>平成 20 年度
- 神奈川県 資料「施設職員のための高齢者虐待防止の手引き」  
→ <http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f3673/>
- ホーム>健康・福祉・子育て>介護・高齢者>高齢者の虐待防止>高齢者虐待防止のために
- 厚生労働省資料 身体拘束ゼロへの手引き  
→ [www.dochoju.jp/soudan/pdf/zerohenotebiki.pdf](http://www.dochoju.jp/soudan/pdf/zerohenotebiki.pdf)

#### 施設・事業所における高齢者虐待防止のための体制整備に関する参考資料(厚生労働省 HP)

- 高齢者虐待防止に資する研修・検証資料等  
→ [https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_22750.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_22750.html)
- 一令和3年度基準省令改正等に伴う体制整備の基本と参考例―〔令和4年3月版〕  
ダイジェスト版動画のご案内  
→ [https://www.dcnet.gr.jp/sendai\\_r4digestmovie/index.php](https://www.dcnet.gr.jp/sendai_r4digestmovie/index.php)
- 令和 3 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）介護保険施設・事業所における高齢者虐待防止に資する 体制整備の状況等に関する調査研究事業  
【報告書別冊】令和 4 年 3 月 版認知症介護研究・研修仙台センター  
施設・事業所における 高齢者虐待防止 のための体制整備 令和3年度基準省令改正等に伴う 体制整備の基本と参考例  
→ <https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/000943605.pdf>

#### 高齢者虐待の対応状況に関する参考資料(厚生労働省 HP)

- 令和3年度「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」に基づく対応状況等に関する調査結果  
→ [https://www.mhlw.go.jp/stf/houdou/0000196989\\_00024.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/houdou/0000196989_00024.html)



## 9.災害時等に向けた各計画と福井市避難支援プラン「個別避難計画」について

市町村の地域防災計画に定められた要配慮者利用施設の施設管理者は、水防法や土砂災害防止法、津波法に基づき、「避難確保計画の作成」・「避難訓練の実施」・「避難訓練の報告」が義務となっています。

また、大地震等の自然災害、感染症の蔓延、テロ等の事件、供給網の途絶、突発的な経営環境の変化など不足の事態が発生しても、重要な事業を中断させない、また中断しても可能な限り短い期間で復旧させるための方針、体制、手順等を示した「事業(業務)継続計画(BCP)」を令和5年度内(2024年3月)までに作成することとなっています。

その他、福井市では災害対策基本法の改正を受け、「避難行動要支援者避難支援制度全体計画」を策定し、当計画に基づき、「福井市避難支援プラン」に取り組んでいます。

地域では、平常時の見守り活動のほか、支援が必要な方ひとりひとりに対して、「誰が」「どこに」「どのように」避難させるのかをまとめた「個別避難計画」を作成します。

「個別避難計画」の作成には、要支援者本人と関係者及び実際に避難支援を行う方(避難支援者)で話し合い、避難行動要支援者本人の意思を尊重した上で策定します。

### 支援の対象者(避難行動要支援者)

身体障害者手帳1・2級(総合等級)/療育手帳A級/要介護認定3～5

精神障害者保健福祉手帳1・2級/福井市ひとりぐらし等高齢者登録□認定

手順

#### ①避難行動要支援者名簿掲載 「福井市避難支同意書(兼変更届)」 記入

名簿共有先：自治会長、自治会長連合会長、自主防災会長、自主防災組織連絡協議会長  
市(地区)社会福祉協議会、民生委員・児童委員、福祉委員、警察機関、  
地域包括支援センター

#### ②避難支援プラン「個別避難計画」 策定後 市へ提出

計画共有先：自主防災会長、自治会長、福祉委員、民生委員・地域包括支援センター  
介護支援専門員、避難支援者



#### ③ケアプラン 第1表「総合的な援助の方針」欄に「個別避難計画」概要を記入

記入項目：(1)個別避難計画 有無 (2)避難場所(名称、所在地、電話番号等)

(3)緊急連絡先

(4)避難時の配慮事項、避難場所での留意事項 等

(注)「個別避難計画」を変更した場合、ケアプラン第1表「総合的な援助の方針」欄及び、第4表「サービス担当者会議の要点」に変更内容を記載する

変更後の「個別避難計画」は、市及び計画共有先へ提出

※個別避難計画が策定されていない場合にも緊急事態の対応機関(避難先等)や連絡先、対応の方法等を記載します。