

令和元年度 下関市介護保険サービス事業者集団指導

《 個 別 編 》

1 3

(介護老人福祉施設、短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護、
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護)

資 料

下関市福祉部介護保険課

令和元年度下関市介護保険サービス事業者集団指導《個別編》13
(介護老人福祉施設、短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護、
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護)

〔 目 次 〕

①	実地指導での指導事項について	1
②	施設サービス計画等における指導事項について	5
③	勤務形態一覧表に係る留意事項	7
④	個別感染症対策マニュアルを作成すべき感染症にはどのようなものがあるか?	8
⑤	身体的拘束等の適正化について（身体拘束廃止未実施減算）	9
⑥	夜勤職員配置加算について	10
⑦	加算における同意の取り扱いについて	11
⑧	養介護施設従事者等による高齢者虐待について	15
⑨	サービス利用に伴う各制度の説明について	18

令和元年度下関市介護保険サービス事業者集団指導《個別編》13
 (介護老人福祉施設、短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護、
 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護)

① 実地指導での指導事項について

以下は、昨年度実施した実地指導の事項別是正改善指導状況の概要です。
 条例や通知等確認のうえ、今後の業務に役立ててください。

No.	サービス名	指摘項目	実地指導時の状況	指導内容
1	共通	内容及び手続の説明及び同意	重要事項説明書の内容に誤りや不十分な箇所がある。	入所者、入居者又は利用者（以下、「入所者」とする。）に対する説明責任として、以下のとおり誤りや不十分な箇所を訂正すること。なお、訂正後の内容については運営規程と整合を図ること。 【老福・短期入所】 ①「提供するサービスの第三者評価の実施状況」について記載のこと。 ②各加算の単価について記載のこと。加算は30日分の合計ではなく、入所者側への分かりやすい説明として、単位または1回あたりの金額を記載のこと。 ③従業者の員数及び勤務体制を訂正のこと。 ④入所者負担割合に関する箇所については、現在設定されている負担区分（1割、2割及び3割）に対応する記載とすること。 ⑤貴事業所利用にあたり想定されうる加算及び減算を過不足なくあげること。届出を要する加算で未届の加算については削除すること。 ⑥報酬改定を含む利用料金の変更があった場合は次のとおりとすること。 ・変更内容については、文書にて説明し同意の旨の署名を得た上で当該文書を交付し、入所者と施設の双方で同じ文書を保管することとなるが、当該一連の手続きが行われたことを書面で明確にしておくため、「説明し同意の上交付を受けました」等の文言を記載のこと。また、この手続きは原則、変更後の利用料金によるサービス提供開始前に完了させること。なお、説明を受ける家族が遠方に居住する場合などやむを得ず交付が遅れる場合は、説明を行い口頭で同意を得るなどし、当該同意日や同意者等の必要事項を記録のこと。 【短期入所】 ①通常の送迎の実施地域外の場合における送迎料金の発生地点について、実態に即した内容に訂正のこと。
2	老福	介護老人福祉施設入所者生活介護の取扱方針（身体拘束）	身体的拘束等の適正化のための指針として施設が作成した「身体拘束マニュアル」について、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や、当該指針の閲覧に関する基本方針が盛り込まれておらず、内容が不十分であった。	身体的拘束等の適正化のための指針には、以下の内容を盛り込むこと。 ①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 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その他施設内の組織に関する事項 ③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 ④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 ⑤身体的拘束等発生時の対応に関する基本方針 ⑥入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針 ⑦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

令和元年度下関市介護保険サービス事業者集団指導《個別編》13
 (介護老人福祉施設、短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護、
 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護)

No.	サービス名	指摘項目	実地指導時の状況	指導内容
3	老福	介護	専任の施設内褥瘡予防対策を担当する者について、施設側の説明では、褥瘡対策委員長を務める看護職員を当該担当者としているとのことであったが書面での定めがない。	専任の施設内褥瘡予防対策を担当する者（看護師が望ましい）については、褥瘡に関する委員会の指針やマニュアル等に明記することにより施設内で周知すること。
4	共通	運営規程	運営規程の内容に誤りや不十分な箇所がある。	入所者に対する説明責任として、以下のとおり誤りや不十分な箇所を訂正すること。また、運営規程の変更から10日以内に指定事項等変更届を提出すること。 【老福・短期入所】 ①緊急時等における対応方法を記載のこと。 【短期入所】 ①通常の送迎の実施地域外の場合における送迎料金の発生地点について、実態に即した内容に訂正のこと。 ②サービス利用に当たっての留意事項は、運営規程において規定すべき事項とされているため、趣旨を取り違えることなく、入所者側が留意すべき事項となる適切な内容を定めること。
5	共通	勤務体制の確保等	勤務表に不十分な箇所がある。	人員管理の適正化及び勤務状況の明確化の観点から、以下のとおり不十分な箇所を訂正すること。 ①医師を含め人員基準で定める全ての職種の従業者について記載のこと。 ②従業者の常勤・非常勤の別、兼務する職種及び勤務開始及び終了時刻について記載のこと。 ③ユニット型の場合は、ユニットごとの人員基準が確保されていることが確認できるよう、ユニットごとに作成のこと。
6	共通	掲示	施設内に掲示している運営規程及び重要事項説明書に不十分な箇所がある。	入所者に対する説明責任として、実地指導による指摘を改善したうえで最新の運営規程及び重要事項説明書を掲示すること。なお、重要事項説明書には運営規程の概要が含まれるため、運営規程の掲示は省略しても差し支えない。
7	共通	秘密保持等	医師を含む一部の従業者から秘密保持に関する誓約書を徴取していない。	秘密保持に関する誓約書は、従業者全員から徴取し保管すること。 なお、医師については、委託契約書上において秘密保持に関する誓約の項目を設ける方法でも差し支えない。
8	老福	地域との連携等	(地域密着型介護老人福祉施設における運営推進会議) 施設側の説明では、運営推進会議における報告、評価、要望、助言等にかかる記録（以下「議事録」という。）について通常は事務室内に保管し、公表は、閲覧希望の申し出等に応じる取り扱いとしているとのことであったが、公表の方法としては不十分であった。	議事録の公表にあつては、施設内に掲示する等の方法により常時閲覧可能な状態としておくこと。

令和元年度下関市介護保険サービス事業者集団指導《個別編》13
 (介護老人福祉施設、短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護、
 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護)

No.	サービス名	指摘項目	実地指導時の状況	指導内容
9	共通	事故発生の防止及び発生時の対応	【老福・短期入所】 ①市に報告が必要な事故（誤薬及び原因不明の骨折）が発生していたにもかかわらず、市に報告がされていない事例があった。 【老福】 ①事故発生の防止のための委員会について ・開催頻度について、施設の指針で定める頻度による開催が行われていなかった。 ・開催にあたり再発防止のための対策を検討し記録を作成していたが、施設側の説明では、当該検討結果等の開催内容にかかる従業者への周知は行われていないということであった。	【老福・短期入所】 ①他に同様の事例がないか自主点検のうえ、該当する事例があった場合は速やかに事故報告書を提出すること。なお、今後は事故発生後速やかに報告を行うよう、再発防止に努めること。 【老福】 ①当該委員会については各施設が作成する指針に従って開催し、事故発生防止について検討を行うこと。また、当該委員会における検討結果等の開催内容は、今後の介護事故等の再発防止に繋ぐため、体制を整備した上で職員に周知徹底を図ること。
10	共通	【老福】 看護体制加算（Ⅱ） 【短期入所】 看護体制加算（Ⅱ）又は（Ⅳ）	算定要件で定める看護職員の常勤換算数について書面で確認することができなかった。	看護職員の常勤換算数を任意様式にて提出することとし、算定要件を満たさない場合は、過誤調整を行うこと。 なお、今後も引き続き本加算の算定を継続する場合は、月ごとの常勤換算数を書面にて算出し、当月における算定の可否を確認の上で、算定根拠資料として当該書面は適切に管理すること。
11	共通	個別機能訓練加算	個別機能訓練に関する記録に必要な項目の一部記載がない。 ・実施時間、訓練内容及び担当者名の記載がない。	個別機能訓練の実施時間、訓練内容及び担当者名は、入所者ごとに保管されるべき記録の一部であるため、適切に記録のうえ保管すること。
12	共通	若年性認知症入所者受入加算	若年性認知症入所者の個別の担当者が書面上明確ではなかった。 施設における取り扱いでは、施設にて管理している書類の「担当者」欄に記載された従業者が当該担当者にあたるとのことであった。	当施設における当該担当者欄は本加算の算定の有無に関わらず、全入所者の記録書類に設けられ記載される項目であることから、現在の取り扱いをもって算定に必要な個別の担当者が定められているとは言い難い。算定要件を満たす若年性認知症入所者について個別の担当者を定め本加算を算定する場合は、その旨を書面にて明確にすること。
13	老福	精神科医師定期的療養指導加算	認知症である入所者が全入所者の3分の1以上占めていることを書面にて確認できなかった。	認知症である入所者の割合について任意様式にて提出することとし、算定要件を満たさない場合は、過誤調整を行うこと。 なお、指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（短期入所サービス及び特定施設入居者生活介護に係る部分）及び指定施設サービス等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（以下、「留意事項通知」とする。）の定めるとおり、精神科を担当する医師に係る加算を算定しようとする施設は、常に認知症である入所者の数を的確に把握することとし、このうえで、本加算の算定要件である所定の割合が確保されている旨を書面にて確認の上、算定根拠資料として当該書面は適切に管理すること。

令和元年度下関市介護保険サービス事業者集団指導《個別編》13
 (介護老人福祉施設、短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護、
 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護)

No.	サービス名	指摘項目	実地指導時の状況	指導内容
14	老福	入所者が入院し、又は外泊したときの費用の算定について	入院により本加算を算定した場合の記録について、以下のとおり不十分な内容があった。 救急搬送が行われた旨及び搬送先の医療機関名を記録していたが、当該記録内容では搬送後の経過が不明であり、算定根拠となる入院した事実について書面での確認ができなかった。	入院により本加算を算定する場合は、入院した事実について、入院先の医療機関名及び入院期間等の必要事項とともに算定根拠として記録すること。
15	老福	栄養マネジメント加算	①栄養ケア計画の初回作成時以降の作成状況について、栄養状態の変更等があった場合以外では、次期計画の作成及び計画期間の更新等の対応が行われていなかった。このため、計画期間終了後は入所者側の同意を得ないまま栄養管理を行い、加算を算定していた。 施設側の説明では、当該計画の計画期間終了後は書面での作成こそないものの、前回の計画が次期計画として継続するものと認識していたとのことであった。 ②①における栄養管理について、栄養管理における定期的記録はあったが、当該日付が一部空欄（年月日のうち月のみが記入等）のまま処理された事例が散見された。 ③本加算に定める栄養ケア・マネジメントの一連のプロセスにおける個々の業務（栄養スクリーニング、栄養アセスメント、栄養状態のモニタリング等）にかかる記録はあったが、当該記録がいずれの業務を示すのか不明であった。	①本加算は栄養ケア計画に基づいた継続的な栄養管理が行われていることを評価する加算であることから、算定期間における栄養ケア計画の有効性を書面上で明確にした上で、入所者側の同意を得ること。 ②①のとおり、栄養管理にかかる記録は算定根拠書類となることはもとより、日付については栄養状態の適正な把握の上でも必要な項目であることから、日付の3項目（年、月及び日）については記入漏れのないよう管理すること。 ③本加算を算定する上での一連の業務では、スクリーニングやモニタリングのように頻度が定められている個々の業務があることから、記録においては当該個々の業務名を明記し、留意事項通知に基づく適正な栄養ケア・マネジメントが行われていることを明確にすること。
16	老福	看取り介護加算	①入所者側の同意について、施設側の説明では、看取りに関する指針を交付のうえで当該指針にかかる同意を得ているとのことであった。しかしながら同意書には、当該指針の一部が記載され、その一部の記載に対し同意する旨の同意文となっていたため、本指針全体に対する同意を得たことが書面において明確ではなかった。 ②貴施設において看取りに関する指針を定めていたが、当該指針に盛り込むべき内容について、一部不足又は不十分な項目があった。	①算定要件の定めに従い、看取りに関する指針に対する同意があった旨を書面にて明確にしておくこと。 ②看取りに関する指針は、看取り介護の実施に備え定めるべきものでもあり、終末期の経過（時期、プロセスごと）の考え方、施設等において看取りに際して行いうる医療行為の選択肢等の項目について、多職種協議で定め、当該指針に盛り込むこと。また、本加算は、入所者等に対する十分な説明と療養及び介護に関する合意を得つつ、支援することに主眼をおいた加算であることから、入所者等への意思確認においては、その方法についても本指針の中で定めておくこと。
17	短期入所	緊急短期入所受入加算	本加算に関する記録に不十分な箇所がある。 ・緊急利用した者に関する緊急受入れ後の対応にかかる記録がなかった。	緊急受入れ後の対応については、緊急利用した者に関する利用の理由及び期間とともに記録し、適正な緊急利用に努めること。

令和元年度下関市介護保険サービス事業者集団指導《個別編》13
 (介護老人福祉施設、短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護、
 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護)

② 施設サービス計画等における指導事項について

平成30年度実地指導における是正改善指導状況より

No.	指摘項目	実地指導時の状況	指導内容
1	施設サービス計画の作成	解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）の結果について、施設側の説明では、計画担当介護支援専門員以外の他の担当者による面接等によるアセスメントの情報を踏まえ、計画担当介護支援専門員が基本情報を含むアセスメントを実施しアセスメントシートを作成しているとのことであった。しかし、当該アセスメントシートの作成欄には担当介護職員の名前が記載されており、計画担当介護支援専門員が入所者及びその家族に面接し、実施したことが書面で確認できなかった。	計画担当介護支援専門員は、施設サービス計画の作成に当たって行うアセスメントについて、必ず入所者及びその家族に面接して行わなければならない。したがって、貴施設の実施方法のように他の担当者がアセスメントに関与することを妨げるものではないが、計画担当介護支援専門員がアセスメントを実施したことを明確にすべく、アセスメントシートに実施者としての計画担当介護支援専門員の記名欄を設ける等、様式を調製のこと。
2	地域密着型施設サービス計画の作成	アセスメントシート（ケアチェック表）及び施設介護支援経過（第6表）において、計画担当介護支援専門員がアセスメントを実施したことが確認できない事例があった。施設側の説明では、計画担当介護支援専門員が実施しているとのことであった。	地域密着型施設サービス計画の作成に当たるアセスメントについては計画担当介護支援専門員が行わなければならない。したがって、アセスメントシートに実施者を記載する等、計画担当介護支援専門員がアセスメントを実施したことが分かるよう記録すること。
3	地域密着型施設サービス計画の作成	地域密着型施設サービス計画の原案の内容について、他の担当者に聴取した意見を書面で確認することができなかった。 なお、入居者家族及び計画担当介護支援専門員によるサービス担当者会議は開催しており、計画担当介護支援専門員の説明では、他の担当者からも意見を聴取しているとのことであった。	計画担当介護支援専門員は、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、地域密着型施設サービス計画原案の内容について専門的な見地からの意見を求め調整を図ることが重要とされている。したがって、サービス担当者会議に出席できない担当者に対する照会結果についても必ず記録し、担当者から聴取した意見を調整したうえで、地域密着型施設サービス計画を作成すること。
4	地域密着型施設サービス計画の作成	要介護更新認定を受けた入居者に関して、サービス担当者会議の開催や担当者に対する照会等を実施していない事例があった。	要介護更新認定を受けた場合においては、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、地域密着型施設サービス計画の変更の必要性について、専門的な見地にかかる担当者の意見を求めること。なお、サービス担当者会議の開催等や担当者から聴取した意見については記録しておくこと。
5	地域密着型施設サービス計画の作成	短期目標の期間が終了した場合において、次期短期目標を設定した地域密着型施設サービス計画の作成を行うことなく、サービスを提供していた事例があった。 当該短期目標の期間終了時におけるモニタリングの結果では、引き続き同じ内容のサービスを提供する旨の記録があり、施設側の説明では、長期目標の期間が継続しており、短期目標については同じ内容を次期に引き継ぐものであることから、上記のとおり対応したとのことであった。	長期目標の期間と同様に短期目標の期間が終了する場合においても、目標期間の延長等を含め、地域密着型施設サービス計画の変更の必要性を検討し、変更が必要な場合は、原則として地域密着型施設サービス計画作成に当たっての一連の業務を行うこと。 なお、利用者の希望による軽微な変更（例えば目標期間の延長等で、計画担当介護支援専門員が一連の業務を行う必要性がないと判断したもの。）を行う場合においては、当該一連の業務を行う必要はない。ただし、軽微な変更（短期目標期間の延長）と判断する場合は、期間について見え消しで修正を行う、又は第2表のみを作成する等の対応により、軽微な変更を行ったことが分かるよう記録に残しておくこと。

令和元年度下関市介護保険サービス事業者集団指導《個別編》13
 (介護老人福祉施設、短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護、
 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護)

No.	指摘項目	実地指導時の状況	指導内容
6	地域密着型施設サービス計画の作成	地域密着型施設サービス計画において、不備がある。	【週間サービス計画表（第3表）】 サービス内容欄について、朝・昼・夕食の介助とナイトケアのみ記載され、第2表に位置付けたその他のサービス内容についての記載がないため、第2表と第3表の整合が図れない事例が多数見受けられた。第3表のサービス内容欄には、第2表で位置付けた短期目標の達成に必要なサービス内容を記載し、利用者の1日の過ごし方が分かるものとする。
7	施設サービス計画の作成	アセスメントシートの内容について不十分な箇所がある。	アセスメントシートの項目として、「介助方法」の記載欄を設けているが、空欄のまま処理された事例が散見されるため、特に記載する事項がない場合は「なし」、アセスメント時に分からなかった場合は「不明」等記載することにより、当該項目について確認したことが分かるよう記載のこと。
8	地域密着型施設サービス計画の作成	地域密着型施設サービス計画書（第1表）について、施設側の説明では、入居者に説明し同意の旨の署名を得た上で当該地域密着型施設サービス計画書を交付する取り扱いとしているとのことであるが、当該交付について書面における確認ができない。	「交付を受けました。」等の文言を追記し、入居者に説明し同意があったことに加え、地域密着型施設サービス計画の交付を受けたことについても書面にて明確にしておくこと。
9	施設サービス計画の作成	施設サービス計画にかかる同意をサービス提供開始後に得ていた事例があった。施設側の説明では、当該計画に対する同意の署名や交付については家族の面会時に行っているとのことだった。	施設サービス計画は、入居者の希望を尊重して作成されるものであり、施設サービス計画を作成した際には、遅滞なく入居者に交付しなければならない。したがって、サービスの利用開始までには施設サービス計画の原案の内容について説明し、文書により入居者の同意を得ておくこと。なお、説明を受ける家族が遠方に居住する場合など、やむを得ず交付が遅れる場合は、口頭で同意を得た上で同意日等必要事項を施設サービス計画の余白や施設介護支援経過（第6表）等に記録し、後日の交付時に同意の旨の署名を得ること。
10	施設サービス計画の作成	施設サービス計画の入居者の同意において、当該入居者の家族が代理署名しているが、代筆者名及び続柄のみ記載している事例がある。	入居者家族が当該利用者に代わり署名を行う際は、入居者氏名、代筆者氏名及び本人との続柄等を記載すること。
11	施設サービス計画	貴施設が定める様式では入所者の押印欄を設けているが、計画への同意にかかる署名を入居者の家族が代筆した場合において、入居者及び代筆者の署名のみとされ、当該押印欄への押印がないまま処理された事例があった。	様式で設ける押印欄については、押印もれのないよう取り扱うこと。なお、自署により押印省略可とする場合は「自署の場合は押印不要」等、様式に明記のこと。

令和元年度下関市介護保険サービス事業者集団指導《個別編》13
(介護老人福祉施設、短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護、
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護)

③ 勤務形態一覧表に係る留意事項

勤務形態一覧表の記載例を以下に示します。作成時は、各サービスの人員基準で定める職種の常勤換算数を算出し、あわせて、算定する各加算における人員要件についても遺漏なきよう確認をお願いします。

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（令和元年7月分）

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表（令和元年7月分）										事業所・施設名		〇〇施設																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
										ユニット名		△△ユニット																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
職 種	勤務形態	担当者	1 週					第 4 週					勤務時間数		常勤換算後の人数	備考																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
			日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木			金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
生活相談員	A	下関 一郎																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		

【注】(地域密着型)介護老人福祉施設及び当該施設に併設(空床含む)する短期入所生活介護事業所の両方に勤務する従業者の常勤(非常勤)及び専従(兼務)の取扱いについて

常勤(非常勤)については、(地域密着型)介護老人福祉施設及び併設(空床含む)の短期入所生活介護事業所の勤務時間数の合計により判断します。また、当該施設及び事業所においてひとつの職種のみに従事する従業者であっても、勤務形態では、「兼務」として取扱います。ただし、他の通知等により別途取扱いが定められている場合は、当該規定によるところとなりますのでご注意ください。

④ 個別感染症対策マニュアルを作成すべき感染症にはどのようなものがあるか？

感染症対策については、厚生労働省が発出している「高齢者介護施設における感染対策マニュアル」^(注1)等を参考に取り組み、施設内の衛生管理及び感染症の発生・まん延防止に努めていただきますようお願いいたします。

特に以下の感染症については、その対応について、同マニュアルに個別に記載されているものであり、個別感染症対策マニュアルの作成について指導しています。

個別感染症対策マニュアルの作成を指導している感染症

- ・ノロウイルス（感染性胃腸炎）
- ☆腸管出血性大腸菌（腸管出血性大腸菌感染症）
- ・疥癬虫（疥癬）
- ・薬剤耐性菌
- ☆インフルエンザウイルス（インフルエンザ）
- ・結核菌（結核）
- ・肺炎球菌（肺炎等）
- ☆レジオネラ（肺炎）
- ・誤嚥性肺炎

※☆印の感染症については、解釈通知^(注2)において、特に適切な措置を講じることとされているもの。

※改訂されましたので、今一度確認をお願いいたします。

(注1) 厚生労働省ホームページにも掲載されています。

「高齢者介護施設における感染対策マニュアル改訂版（2019年3月）」の公表について (https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/ninchi/index_00003.html)

(注2)

- ・（介護老人福祉施設）指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準について（平成12年3月17日老企第43号）第4の26の（1）③
- ・（地域密着型介護老人福祉施設）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）第3の七の4(18)①ハ
- ・（（介護予防）短期入所生活介護）指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について（平成11年9月17日老企第25号）第3の八の3(16)（準用第3の六の3(7)②）、第4の一

⑤ 身体的拘束等の適正化について（身体拘束廃止未実施減算）

身体的拘束については、身体拘束ゼロへの手引き^(※1)を参考にこれまで指導を進めてまいりましたが、平成30年度制度改正に伴い、本市条例及び解釈通知^(※2)において以下のとおり身体的拘束の適正化を図るために講ずべき具体的な措置が示されました。なお、**身体拘束廃止未実施減算については、従来の要件に加え、当該措置を講じない場合も減算対象となります**のでご注意ください。

(※1) 厚生労働省「身体拘束ゼロ作戦推進会議」 発行

(※2) 指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準について（平成12年3月17日老企第43号厚生省老人保健福祉局企画課長通知）第四の9(3)、(4)、(5)ノ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（抄）（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号厚生労働省老健局計画課長、振興課長、老人保健課長通知）第3の七の4(4)③、④、⑤

1. 身体的拘束適正化検討委員会の設置及びその運用（3月に1回以上の開催）

幅広い職種（例えば、施設長（管理者）、事務長、医師、看護職員、介護職員、生活相談員）から構成するのものとし、各メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、専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。

施設及び本委員会が次のように機能することが想定されている。

- ① 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。
- ② 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、①の様式に従い、身体的拘束等について報告すること。
- ③ 身体的拘束適正化検討委員会において、②により報告された事例を集計し、分析すること。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 適正化策を講じた後に、その効果について評価すること。

2. 身体的拘束等の適正化のための指針の整備

指針に盛り込むべき項目

- ① 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
- ② 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
- ③ 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
- ④ 施設内で発生した身体的拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針
- ⑤ 身体的拘束等発生時の対応に関する基本方針
- ⑥ 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- ⑦ 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

3. 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定期的な研修

各施設において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。また、研修の実施内容は記録すること。

⑥ 夜勤職員配置加算について

本加算には4つの加算区分((Ⅰ)～(Ⅳ))が設定されていますが、各月は当該4区分のうちの1つの区分のみでの算定となりますのでご注意ください。

介護保険最新情報 (Vol. 675) 平成 30 年 8 月 6 日

「平成 30 年度介護報酬改定に関する Q&A (Vol. 6) (平成 30 年 8 月 6 日)」の送付について

【介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設、短期入所生活介護】

○ 夜勤職員配置加算について

問 4 1 月のうち喀痰吸引等ができる職員を配置できる日とできない日がある場合は、夜勤職員配置加算 (Ⅰ)、(Ⅱ) と夜勤職員配置加算 (Ⅲ)、(Ⅳ) をどのように算定すればよいか。

(答) 夜勤職員配置加算は、月ごとに (Ⅰ) ～ (Ⅳ) いずれかの加算を算定している場合、同一月においてはその他の加算は算定できないため、喀痰吸引等ができる職員を配置できる日とできない日がある場合に、要件を満たした日についてのみ夜勤職員配置加算 (Ⅲ)、(Ⅳ) を算定することは可能だが、配置できない日に (Ⅰ)、(Ⅱ) の加算を算定することはできない。よって、喀痰吸引等ができる職員を配置できない日がある場合は、当該月においては夜勤職員配置加算 (Ⅲ)、(Ⅳ) ではなく (Ⅰ)、(Ⅱ) を算定することが望ましい。^(※)

(※) 問 4 回答下線部の趣旨について

夜勤職員配置加算 (Ⅲ)、(Ⅳ) は、1 月を通じ、全サービス提供日の夜勤時間帯において、喀痰吸引等ができる職員を配置される場合を想定しているため。(厚生労働省確認)

喀痰吸引等ができる職員を配置できない日がある月の夜勤職員配置加算 (Ⅲ)、(Ⅳ) の算定について、下関市における今後の取扱い

単なる収支上の都合ではなく、上記 (問 4) の趣旨を踏まえた上で、各施設が定める方針のもと、全入所者の同意を得た場合は、喀痰吸引等ができる職員を配置できる日のみ夜勤職員配置加算 (Ⅲ)、(Ⅳ) を算定することを可能とする (配置できない日は夜勤職員配置加算を算定しない。)

問 4 は、所定の職員を配置できない日がある月における夜勤職員配置加算 (Ⅲ)、(Ⅳ) の算定について、望ましくないとしつつも、当該算定が不適切な算定であると判断するものでない。そのうえで、当該職員の体調不良等やむを得ない事由による夜間勤務への影響等を考慮し、本市では以上の指導基準とする。

⑦ 加算における同意の取り扱いについて

以下通知のとおり、厚生労働省の見解を踏まえ一部取り扱いを改めましたので、各施設における適切なご判断のもと運用されますようお願いいたします。

下 介 第 1 8 9 6 号

平成 3 0 年 1 1 月 1 2 日

指定（地域密着型）介護老人福祉施設 管理者 様

介護老人保健施設 管理者 様

指定介護療養型医療施設 管理者 様

介護医療院 管理者 様

下関市介護保険課長 川口 和子

(公 印 省 略)

加算における同意の取り扱いについて（通知）

平素は介護保険事業の適切な運営にご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

このたび、標記について見直しを行い、今後は別紙のとおり取り扱うことといたしましたので通知します。

加算の算定における入所者又はその家族の同意については、関係通知で定める算定要件に基づいた適切な介護報酬の算定としてはもとより、利用料金を負担する入所者側との関係において慎重な取り扱いが求められているところです。

したがって、実際の運用においてはリスクマネジメント等も考慮のうえ、各施設にて適切にご判断されますようお願い申し上げます。

〒 7 5 0 - 0 0 0 6

下関市南部町 2 1 番 1 9 号

下関商工会館 4 階

下関市介護保険課事業者係

TEL : 0 8 3 - 2 3 1 - 1 3 7 1

FAX : 0 8 3 - 2 3 1 - 2 7 4 3

令和元年度下関市介護保険サービス事業者集団指導《個別編》13
(介護老人福祉施設、短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護、
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護)

通知(前頁)の別紙

下関市においては、1におけるサービスの加算にかかる各時期の同意について、2における取り扱いを可能とします。

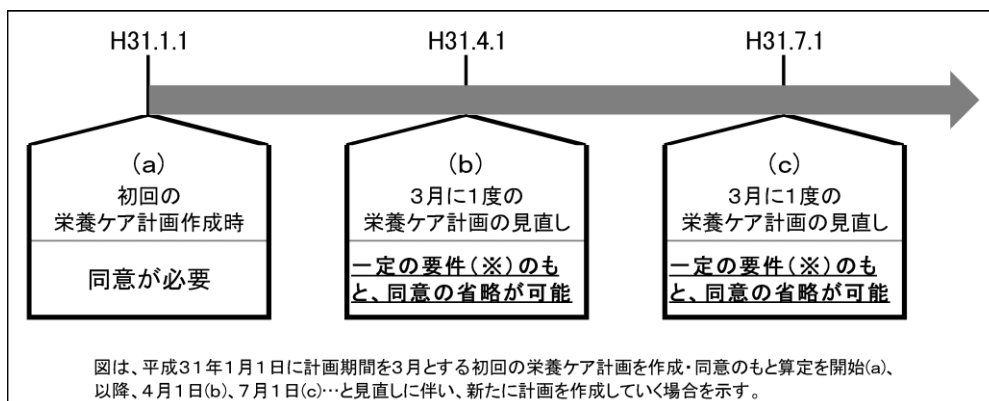
注：以下は同意の取り扱いについてのみ示すものであり、各加算の算定要件に定める他の手順等の要件(例えば栄養マネジメント加算における1月ごとの栄養状態の把握等)についての緩和等を認めるものではありません。

1 対象となる加算について

サービス	加算	時期
(地域密着型)介護老人福祉施設	栄養マネジメント加算	2回目以降の計画の作成時
介護老人保健施設	経口維持加算	(6月を越えた場合で)8月目以降における毎月の加算継続時
介護療養型医療施設	褥瘡マネジメント加算 *(地域密着型)介護老人福祉施設、介護老人保健施設のみ	前回の計画期間と連続する2回目以降の計画の作成時
介護医療院		

2 同意の取り扱いについて

○ 栄養マネジメント加算



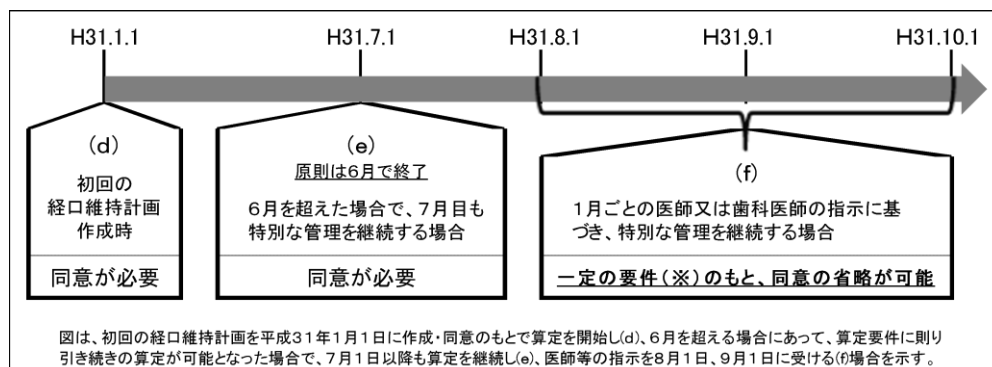
・(b)、(c)「一定の要件(※)」は①及び②のいずれをも満たす場合

- ① 低栄養状態のリスクにかかる栄養スクリーニングの実施により、現在の栄養ケア計画を見直した結果、その内容に変更がないと認められる場合。
- ② ①の場合においては、現在の栄養ケア計画を継続し当該加算を算定することについて入所者側から同意を得ている場合。

例 (a)の同意時に、以降3月ごとの栄養ケア計画の見直しの結果、変更がない場合は当該栄養ケア計画を継続すること、及び当該継続に伴い、引き続き本加算を算定することについて同意を得ている場合

令和元年度下関市介護保険サービス事業者集団指導《個別編》13
(介護老人福祉施設、短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護、
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護)

○ 経口維持加算

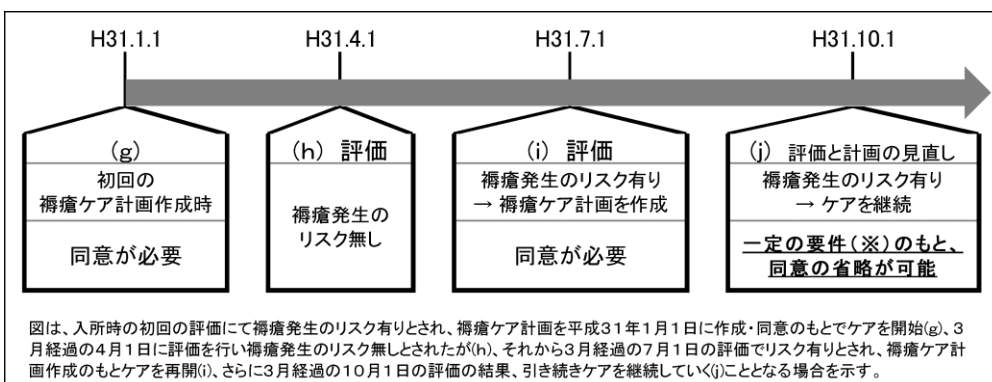


・(f)「一定の要件(※)」は③及び④のいずれをも満たす場合

- ③ おおむね1月ごとに受ける医師又は歯科医師の指示に基づき現在の栄養管理を見直した結果、その内容に変更がないと認められる場合。
- ④ ③の場合においては、現在の栄養管理を継続し当該加算を算定することについて入所者側から同意を得ている場合。ただし本加算は6月以内が原則の算定期間であり、当該算定期間の満了時点(e)で算定継続の可否を判断すべきであることから、(e)より前の時点で(e)及び(f)の事前同意を得ることは認められない。

例 (e)の同意時に、以降1月ごとの医師及び歯科医師の指示を受ける度に栄養管理を見直した結果、変更がない場合は当該栄養管理を継続すること、及び当該継続に伴い、引き続き本加算を算定することについて同意を得ている場合

○ 褥瘡マネジメント加算



・(j)「一定の要件(※)」は⑤及び⑥のいずれをも満たす場合

- ⑤現在の褥瘡ケア計画を見直した結果、その内容に変更がないと認められる場合。
- ⑥⑤の場合においては、現在の褥瘡ケア計画に基づいたケアを継続し当該加算を算定することについて入所者側から同意を得ている場合。

【例】(i)の同意時に、以降3月ごとの褥瘡ケア計画の見直しの結果、変更がない場合は当該褥瘡ケア計画を継続すること、及び当該継続に伴い、引き続き本加算を算定することについて同意を得ている場合

3 留意事項

以上の取り扱いは、所定の加算の同意にかかる手続きについて、入所者側及び施設側の負担軽減等を考慮し、厚生労働省の見解を踏まえ改めるものです。このため、ひとつの計画期間の終了に伴う次期計画の作成の都度、同意を得る方法が望ましいものであることに変わりはありません。同意にかかる今後の取り扱いを変更する場合は、入所者側の意向を十分に踏まえ対応することとし、この上で、書面上における計画期間の更新等を行い、算定期間における計画の有効性を明確にしておくようお願いします。

【補足】低栄養リスク改善加算及び経口移行加算について

- ・原則の算定期間 低栄養リスク改善加算は6月以内
経口移行加算は180日以内

(2の経口維持加算の図参照)この2つの加算は、初回の計画作成時の同意は必要ですが(d)、原則の算定期間を超える場合で所定の要件を満たし引き続き算定を継続する場合(e)、関係通知等では、入所者側の同意にかかる定めはありません(医師(低栄養リスク改善加算にあつては医師又は歯科医師)の指示は必要です。)

このため、(e)の時点における同意の要否については、各施設にて判断することとなりますが、原則の算定期間の定めがある以上、当該算定期間の満了時点(e)で算定継続の可否を判断すべきであることから、当該満了時点より前の時点((e)より前の時点)で事前同意を得ることは認められませんのでご注意ください。

⑧ 養介護施設従事者等による高齢者虐待について

近年、養介護施設従事者等による高齢者虐待の相談・通報件数が全国的に増加傾向にあり、本市においても過去、高齢者虐待と疑われる通報を受け、監査(立入検査)を実施した事例がありました。

以下の数値等は全国での集計件数であり、公益社団法人日本社会福祉士会が作成した資料を引用して掲載しています。

出典：「高齢者虐待の要因分析及び高齢者虐待の再発防止に向けた効果的な取組に関する調査研究事業 報告書」

※ 公益社団法人日本社会福祉士会ホームページ

掲載アドレス http://www.jacsw.or.jp/O1_csw/O7_josei/index.html

1 「養介護施設従事者等」の定義

「養介護施設」又は「養介護事業」の業務に従事する者

※業務に従事する者とは、直接介護サービスを提供しない者(施設長、事務職員等)や、介護職以外で直接高齢者に関わる他の職種も含む(高齢者虐待防止法第2条)。

2 高齢者虐待の相談・通報件数 ※市区町村が受理した件数。

	H18	H25	H26	H27	H28	H29
養介護施設従事者等	273 件	962 件	1,120 件	1,640 件	1,723 件	1,898 件
養護者	18,390 件	25,310 件	25,791 件	26,688 件	27,940 件	30,040 件

※H29 相談・通報 1,898 件中、事実確認調査を行った事例は 1,755 件。そのうち虐待判断事例は 502 件。

3 虐待判断事例数

	H18	H25	H26	H27	H28	H29
養介護施設従事者等	54 件	221 件	300 件	408 件	452 件	510 件
養護者	12,569 件	15,731 件	15,739 件	15,976 件	16,384 件	17,078 件

※H29 虐待判断事例 510 件中、上記 502 件以外は、都道府県が相談・通報を受け付けたもの。

※H29 虐待判断事例 510 件中、被虐待者が特定できた事例は 469 件、判明した被虐待者は 854 人。

4 施設等の種別

	特養	老健	療養型	GH	小規模多機能
件数	155 件	53 件	3 件	73 件	14 件
割合	30.4%	10.4%	0.6%	14.3%	2.7%

	有料(住宅型)	有料(介護付き)	軽費	養護	短期入所施設
件数	67 件	43 件	5 件	9 件	18 件
割合	13.1%	8.4%	1.0%	1.8%	3.5%

	訪問介護等	通所介護等	居宅介護支援等	その他	合計
件数	16 件	34 件	7 件	13 件	510 件
割合	3.1%	6.7%	1.4%	2.5%	100%

※「その他」は未届施設等。

令和元年度下関市介護保険サービス事業者集団指導《個別編》13
(介護老人福祉施設、短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護、
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護)

5 虐待類型の組み合わせ

	身体的虐待(単独)	ネグレクト(単独)	心理的虐待(単独)	性的虐待(単独)	経済的虐待(単独)
人数	389 人	67 人	164 人	19 人	66 人
割合	45.6%	7.8%	19.2%	2.2%	7.7%

	身体的虐待+心理的虐待	身体的虐待+ネグレクト	ネグレクト+心理的虐待	その他の組み合わせ・3種類以上	合計
人数	63 人	50 人	21 人	19 人	854 人
割合	7.4%	5.9%	2.5%	2.2%	100%

6 被虐待者の基本属性 ※上記被虐待者 854 人分に係るもの。

- 性 別 男性：29.5%，女性：70.5%
- 年 齢 65 歳未満障害者：3.3%，65-69 歳：3.7%，70-74 歳：5.5%
75-79 歳：11.9%，80-84 歳：19.2%，85-89 歳：26.7%，90-94 歳：20.4%
95-99 歳：7.8%，100 歳以上：1.1%，不明：0.4%
- 要介護度 要介護 2 以下：20.7%，要介護 3：20.4%，要介護 4：29.9%，要介護 5：26.6%
不明：2.5%
- 認知症 もっとも多いのは自立度Ⅲ（29.5%）。
認知症の有無が不明な場合を除くと、88.9%が自立度Ⅱ以上。

7 虐待者の基本属性

- 職名・職種
介護職員：79.7%（うち、介護福祉士 27.1%、介護福祉士以外 26.9%、資格不明 46.0%）
看護職：4.6%，管理職：4.7%，施設長：3.0%，経営者・開設者：1.5%
- 性 別（括弧内は介護従事者全体における割合）
男性：54.9%（22.3%），女性：42.6%（75.0%）
- 年 齢（不明を除く。括弧内は介護従事者全般における割合）
〔男性〕30 歳未満：25.5%（16.2%），30-39 歳：34.7%（37.8%）
40-49 歳：19.2%（29.0%），50 歳以上：20.7%（17.0%）
〔女性〕30 歳未満：11.1%（7.0%），30-39 歳：17.3%（18.0%）
40-49 歳：23.6%（30.4%），50 歳以上：48.1%（44.6%）

8 虐待の発生要因（複数回答形式）

教育・知識・介護技術等に関する問題	60.1%
職員の虐待防止・権利擁護・身体拘束に関する知識・意識の不足	38.9%
組織の教育体制、職員教育の不備不足	28.7%
職員の高齢者介護に関する知識・技術の不足	25.7%
教育・知識・介護技術等に関する組織や管理者の知識・認識・管理体制等の不足	22.1%
組織・個人を特定しない知識・技術に関する問題	10.9%
職員のストレスや感情コントロールの問題	26.4%
倫理観や理念の欠如	11.5%
人員不足や人員配置の問題及び関連する多忙さ	7.5%
虐待を助長する組織風土や職員間の関係性の悪さ	7.3%
虐待を行った職員の性格や資質の問題	5.6%

令和元年度下関市介護保険サービス事業者集団指導《個別編》13
(介護老人福祉施設、短期入所生活介護、介護予防短期入所生活介護、
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護)

9 高齢者虐待の防止のために

●組織におけるストレスマネジメント

●通報義務についての正しい理解

●身体拘束についての正しい理解

- ・身体拘束に該当する行為について
- ・身体拘束の弊害について
- ・「緊急やむを得ない場合」について
- ・「緊急やむを得ない場合」に身体拘束を行う際の手続きについて

※上記被虐待者 854 人中、虐待行為に身体的虐待が含まれる人数が 511 人 (59.8%)。そのうち虐待に該当する身体拘束を受けた者が 276 人 (32.3%)。

●研修の実施と苦情処理体制の整備

※ストレスマネジメントについては、厚生労働省ホームページもご参照ください。

厚生労働省ホームページトップページ (<http://www.mhlw.go.jp/>)

- 政策について
- 分野別の政策一覧
- 雇用・労働
- 労働基準
- 施策情報
- 安全・衛生
- 施策紹介
- メンタルヘルス対策等について
(ストレスチェック等の職場におけるメンタルヘルス対策・過重労働対策等)

【参考】山口県における養介護施設従業者等による高齢者虐待の状況

	H18	H25	H26	H27	H28	H29
相談・通報件数	0 件	15 件	20 件	15 件	13 件	22 件
虐待判断事例数	0 件	0 件	2 件	4 件	3 件	7 件

※山口県における状況等については、山口県ホームページ等もご参照ください。

①山口県ホームページトップページ

(<http://www.pref.yamaguchi.lg.jp/>)

- 医療・福祉
- 高齢者福祉
- 認知症対策・虐待防止
- 高齢者虐待防止・養護者支援に向けて(長寿社会課)

②山口県介護保険情報総合ガイド(かいごへるふやまぐち)トップページ

(<http://www.kaigo.pref.yamaguchi.lg.jp/>)

- 事業者の方へ
(サービス事業所向け情報)
- 平成30年度集団指導の説明資料について
- 資料3
(高齢者虐待防止について)

※全サービス共通資料です。

※高齢者虐待防止に向けた具体的な取組事例も掲載されています。

⑨ サービス利用に伴う各制度の説明について

介護保険対象サービスの費用について利用者側は、1割、2割又は3割の利用者負担割合に応じ、保険給付を受けることとなります。

このほか税制上の措置をはじめ、サービス利用に伴うさまざまな負担軽減の制度が設けられており、事業者側におかれては、サービス提供開始前の利用料等の説明のなかで各制度について案内されているところだと思います。

一方、利用者側におけるサービスの利用開始時というのは、これからの新しい環境に対する緊張などの精神的な負担が想定されるものです。また制度の中には、複数の取扱機関が関係する複雑な仕組みのものもあり、このような要因が重なって利用者側の理解が十分に深まらないまま、申請等の必要な手続きを行わなかったため、制度の利用ができなかった、という相談が多く寄せられています。

各制度については、本人の申請に基づいて手続きや審査が開始され適用となる場合が多く、当該申請は事業者側が強制するものであってはなりません、一方で、正しい理解のもと利用者側が必要とする制度については、所定の手続きにより適用されるものでなければなりません。

利用料金のみならずサービス内容を含むもろもろの説明や連絡は、相手方（利用者やその家族等）の状況に応じた対応方法が求められます。この点を改めて認識のうえ、事業者におかれては、常日頃より利用者側との密な連携を図り、適切な状況を把握したうえで対応されますようどうぞよろしくお願いします。

○食費・居住費（滞在費）負担の軽減（介護保険課給付係）

○高額介護サービス費・高額介護予防サービス費（介護保険課給付係）

○医療費控除

〔国税庁HP〕<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/shotoku/1127.htm>

・利用料の医療費控除

医療系サービスとの併用により控除の対象となるサービスについては、領収証に医療費控除対象額を記載の上、介護支援専門員への問い合わせ等のご案内をお願いします。

・介護福祉士及び認定特定行為業務従事者による喀痰吸引等の対価

・治療上必要なおむつ