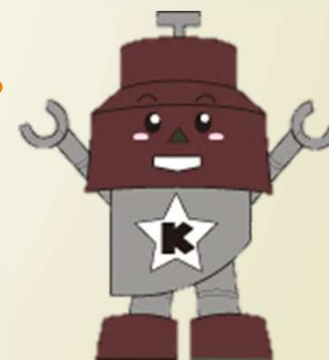


令和 7 年度集団指導

運営基準編（居宅系サービス）

川口市 福祉部 福祉監査課 指導第 2 係

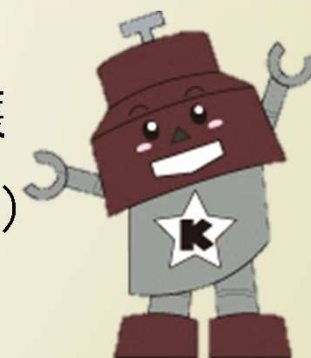


川口市のマスコット「きゅぼらん」

対象サービス

- 居宅介護支援
- 居宅サービス（介護予防含む）
（短期入所生活（療養）介護、特定施設入居者生活介護を除く
全サービス）
- 地域密着型サービス
（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、（介護予防）認知症対応型通所介護）

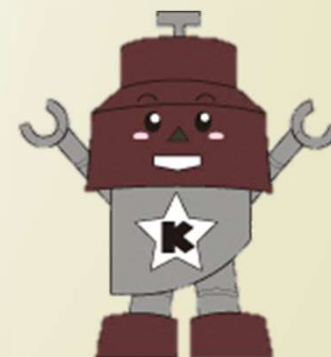
この動画では、**居宅系サービス**について説明します。



この動画の流れ

- 運営規程・重要事項説明書
- 従業者の員数・勤務体制の確保
- 具体的取扱方針
- 業務継続計画
- 衛生管理等
- 運営推進会議
- 虐待の防止
- その他の日常生活費の利用者負担
- サービス提供記録
- 居宅サービス計画・個別サービス計画
- 非常災害対策
- 重要事項の揭示
- 事故発生時の対応
- 動画の終わりに

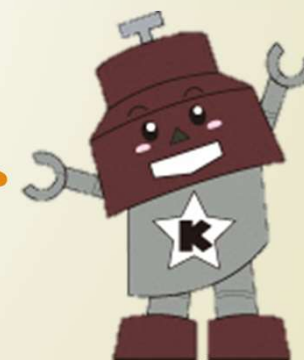
過去の指導事項で、特に多かった問題点、気を付けて欲しい点について説明をしていきます。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

運営規程・ 重要事項説明書

「内容の不一致」「内容の不備」
がポイントです。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

運営規程・重要事項説明書

1 内容の不一致

1 内容の不一致

【問題点】

「運営規程」「重要事項説明書」及び「実際の状態」が一致していない。

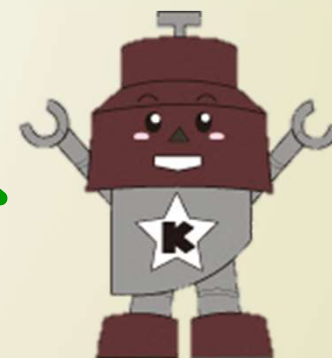
ex. 事業所の実態と運営規程・重要事項説明書の記載内容が一致していない。

ex. 運営規程、重要事項説明書、契約書で記載内容が一致していない。

A. すべての内容が同じになるよう、確認・変更を行ってください。

「**営業日**」「**サービス提供時間**」「**利用定員**」の相違が多数ありました。

「運営規程＝重要事項説明書＝事業所の実際の状態」となるよう注意してください。



川口市のマスコット「きゅぽらん」

運営規程・重要事項説明書

2 内容の不備

2 内容の不備

【問題点】

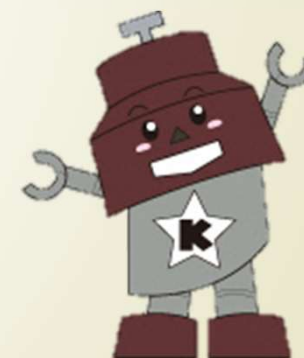
① 運営規程について、必要な項目が記載されていない。

ex. 営業日、営業時間、通常の事業の実施地域等が記載されていない。

ex. 虐待の措置に関する事項が記載されていない。

A. 記載しなければならない項目を確認し、盛り込んでください。

必要事項は記載されていても過去の内容のまま…という事例もありましたので、注意してください。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

運営規程に定めておかなければならない項目

	訪問介護	訪問入浴 介護	訪問看護	訪問リハビリ テーション	通所介護	通所リハビリ テーション	福祉用具 貸与	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	地域密着型 通所介護	認知症対応型 通所
事業の目的及び運営の方針	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
従業者の職種、員数及び 職務の内容	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
営業日及び営業時間	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
定員	—	—	—	—	○	○	—	—	—	—	○	○
サービスの内容及び利用料 その他の費用の額	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
通常の事業の実施地域	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
サービスの利用にあたって の留意事項	—	○	—	—	○	○	—	—	—	—	○	○
緊急時等における対応方法	○	○	○	—	○	—	—	—	○	○	○	○
非常災害対策	—	—	—	—	○	○	—	—	—	—	○	○
合鍵の管理方法及び紛失 した場合の対処方法	—	—	—	—	—	—	—	—	○	○	—	—
虐待の防止のための措置に 関する事項	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
その他運営に関する重要事 項	○	○	○	○	○	○	○	—	○	○	○	○

2 内容の不備

【問題点】

② 重要事項説明書について、必要事項が記載されていない。

ex. 従業者の勤務体制が過去の情報になっている。

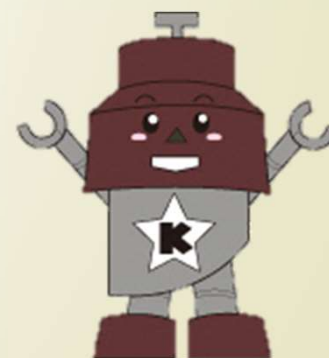
ex. 第三者評価の実施状況が記載されていない。

ex. 利用料金や利用者負担額や、その端数処理に誤りがある。

A. 記載しなければならない項目を確認し、必ず盛り込んでください。

第三者評価の実施状況の記載が必要なサービスは、
「訪問介護」、「通所介護」、「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」になります。

令和6年度から川口市の地域区分が「5級地」に変更されました。
料金について重要事項説明書等を変更の上、必ず利用者に対して説明して
ください。



川口市のマスコット「きゅぽらん」

2 内容の不備

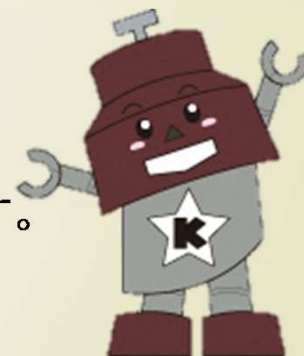
【問題点】 ※居宅介護支援のみ

以下の記載がない。

- ① 利用者が複数の指定居宅サービス事業者等の紹介を求めることができること。
- ② 利用者が居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができること。
- ③ 説明を行う日前6ヶ月間に事業所が作成したすべての居宅サービス計画における、訪問介護・通所介護・地域密着型通所介護・福祉用具貸与の各サービスの利用割合、4サービスについて、説明を行う日前6ヶ月間に事業所が作成した居宅サービス計画の内、同一の事業者がサービスを提供した割合（上位3位まで）

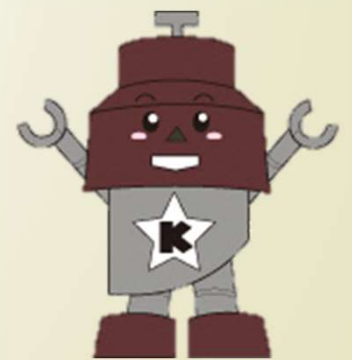
A. ①の説明は必ず行ってください。行っていない場合**運営基準減算**の可能性あります。

令和6年度より**②③についての説明は努力義務**となりましたが、公正中立の確保のためにもできる限り利用者又はその家族に対して説明し理解を得てください。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

その他の日常生活費の 利用者負担



川口市のマスコット「きゅぽらん」

その他の日常生活費の利用者負担

【問題点】

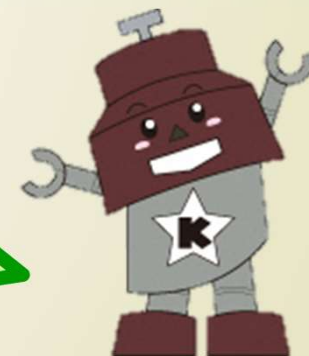
徴収できない費用を徴収している。

ex. 通所系サービスにおいて、機能訓練の一環として一般的に行われるレクリエーションの材料費を、利用者から徴収している。

A. 一般的に想定されるものは、保険給付の対象に含まれます。

徴収できるものか確認した上で、費用徴収を行ってください。

サービス提供の一環として行われるクラブ活動や行事のうち、一般的に想定されるもの、例えば、作業療法等機能訓練の一環として行われるクラブ活動や利用者が全員参加する定例行事における材料費は、保険給付の対象に含まれ、別途費用を徴収できませんので、注意してください。



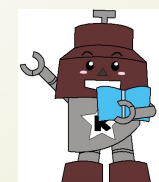
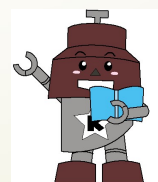
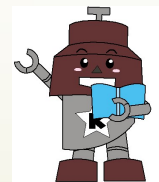
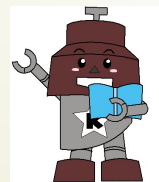
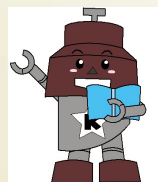
川口市のマスコット「きゅぽらん」

ここで問題です！

【〇×クイズ】

「その他の日常生活費」は、重要事項説明書等に名称と金額を明記していれば、費用を徴収することができる。

〇×どちらでしょうか？



正解は・・・！



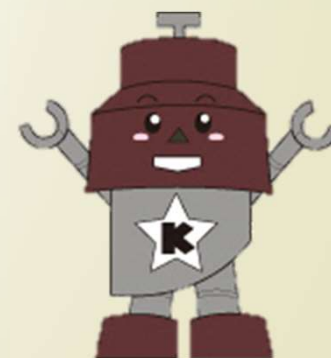
重要事項説明書等に明記しているだけでは、費用を徴収できません。「その他の日常生活費」の徴収は「利用者又はその家族の自由な選択」に基づき提供される必要があるため、**利用者等に事前に説明し、同意を得なければならない**ことに注意してください。

「その他の日常生活費」の徴収についての同意書を交わす等、利用者の自由な選択によることがわかるようにしてください。

従業者の員数・ 勤務体制の確保

「人員基準」「常勤・非常勤」
「勤務・兼務関係」「研修関係」
「ハラスメント防止」

がポイントです。



川口市のマスコット「きゅぽらん」

従業者の員数・勤務体制の確保

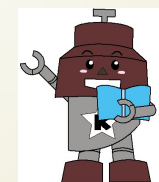
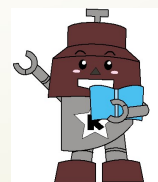
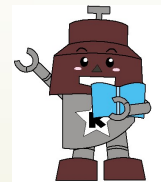
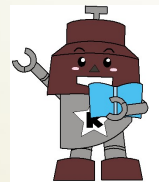
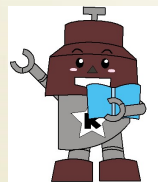
1 人員基準

ここで問題です！

【〇×クイズ】

新規に指定を受けた訪問介護事業所について、開設当初のため利用者が0名の場合であっても、置くべき訪問介護員等の員数は、常勤換算方法で2.5人以上である。

〇×どちらでしょうか？



正解は・・・！ ○

訪問介護員等の員数は、利用者の有無にかかわらず、常勤換算方法で2.5人以上配置しなければなりません。

条例（指定基準）でサービス種類別に定めている人員基準は、最低限の人員配置ですので、すべてのサービスにおいて、必ず**基準以上の配置**を行ってください。

基準で定める人員を配置していないと、**人員基準欠如減算**となる場合がありますので、ご注意ください。

また、減算のない職種についても、基準で定める人員を配置していない場合、**休止・廃止等の指導や指定の取消し等の処分**を受ける可能性がありますので、あらかじめ介護保険課へ相談してください。

従業者の員数・勤務体制の確保

2 常勤・非常勤

ex. 「通所介護事業所K」の場合

就業規則で常勤の従業者が勤務すべき時間数を週40時間と定めている（※有給休暇は考慮していません）



看護師A

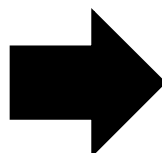
（通所介護・施設兼務）

雇用契約：正規雇用

勤務時間：週40時間

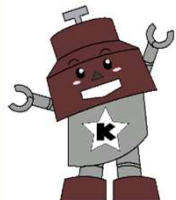
※うち通所介護 週32時間

施設 週 8時間



非常勤職員
常勤換算方法上の人員数
「0.8人」

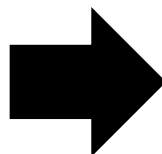
通所介護「0.8人」
施設「0.2人」
となります。



ヘルパーB

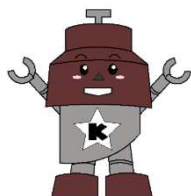
雇用契約：非正規雇用

勤務時間：週40時間



常勤職員
常勤換算方法上の人員数
「1.0人」

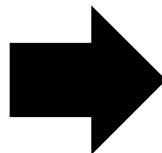
常勤換算方法上の「常勤」
は勤務時間に着目して判断
します。



ヘルパーC

雇用契約：正規雇用

勤務時間：週48時間



常勤職員
常勤換算方法上の人員数
「1.0人」

常勤換算方法上の人員数が
「1.0」を超えることは
ありません。

従業者の員数・勤務体制の確保

3 勤務・兼務関係

3 勤務・兼務関係

【問題点】

- ① 非常勤職員との雇用契約期間が切れている。

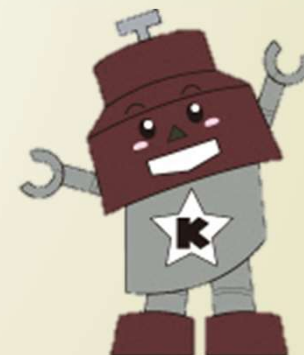
契約内容について書面を交付していない。

ex. 契約期間 1 年の非常勤職員で、更新を忘れ、期間が切れてしまった。

ex. 知り合いなので雇用条件通知書等を取り交わさずに働いてもらっている。

A. 契約の更新や雇用条件通知書等の交付は、忘れずに行ってください。

介護サービスは、事業所の従業者によって提供されなければならないため、契約関係の有無が重要となります。
契約更新や雇用条件の通知等は必ず行ってください。



川口市のマスコット「きゅぽらん」

3 勤務・兼務関係

【問題点】

② 兼務関係が明確になっていない。

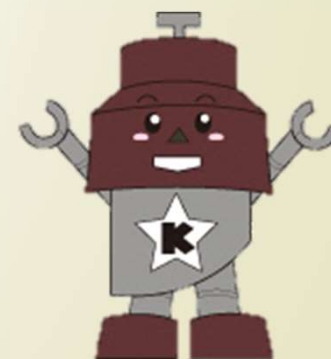
ex. 同一事業所内で看護職員と機能訓練指導員を兼務しているが、勤務時間を分けて記載していない。

ex. 同法人の併設施設と兼務しているが、勤務時間を分けて記載していない。

A. 毎月作成する勤務表では、兼務関係を明確にしてください。

兼務状況について「勤務時間のうち2時間」と記載している事例もありました。

サービス提供時間を通じて配置が必要な職種の場合「2時間」という記載では適切に人員配置されているか確認できません。必ず「〇：〇〇～〇：〇〇」という形で記載してください。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

例 1 : 1つの事業所内で看護職員と機能訓練指導員を兼務している場合



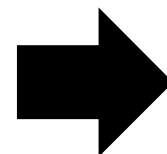
看護職員兼機能訓練指導員

採用：正規雇用

勤務時間：1日8時間、週5日

※うち 看護職員（午前：9：00～13：00）

機能訓練指導員（午後：14：00～18：00）



常勤兼務職員

常勤換算方法上の人員数

看護職員「0.5」

機能訓練指導員「0.5」

勤務表①

職 種	勤務 形態	氏 名	日 曜	1 月	2 火	3 水	4 木	5 金	6 土	7 日	8 月	9 火	10 水	11 木	12 金	13 土	14 日	15 月	16 火	17 水	18 木	19 金	20 土	21 日	22 月	23 火	24 水	25 木	26 金	27 土	28 日	29 月	30 火	31 水
看護職員兼 機能訓練指導員	A	川口 太郎		①	有	①	①	①			①	①	①	①	有			①	①	有	①	①			①	①	①	①	①			有	①	①

勤務表②

職 種	勤務 形態	氏 名	日 曜	1 月	2 火	3 水	4 木	5 金	6 土	7 日	8 月	9 火	10 水	11 木	12 金	13 土	14 日	15 月	16 火	17 水	18 木	19 金	20 土	21 日	22 月	23 火	24 水	25 木	26 金	27 土	28 日	29 月	30 火	31 水
看護職員	B	川口 太郎		①	有	①	①	①			①	①	①	①	有			①	①	有	①	①			①	①	①	①	①			有	①	①
機能訓練指導員	B	川口 太郎		①	有	①	①	①			①	①	①	①	有			①	①	有	①	①			①	①	①	①	①			有	①	①

勤務表③

職 種	勤務 形態	氏 名	日 曜	1 月	2 火	3 水	4 木	5 金	6 土	7 日	8 月	9 火	10 水	11 木	12 金	13 土	14 日	15 月	16 火	17 水	18 木	19 金	20 土	21 日	22 月	23 火	24 水	25 木	26 金	27 土	28 日	29 月	30 火	31 水
看護職員	B	川口 太郎		②	有	②	②	②			②	②	②	②	有			②	②	有	②	②			②	②	②	②	②			有	②	②
機能訓練指導員	B	川口 太郎		③	有	③	③	③			③	③	③	③	有			③	③	有	③	③			③	③	③	③	③			有	③	③

A=常勤専従 B=常勤兼務 C=非常勤専従 D=非常勤兼務

①=9：00～18：00

②=9：00～13：00

③=14：00～18：00

有=有給休暇

例2：同一法人の2つの通所介護事業所で勤務している場合



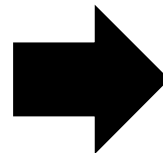
A・B事業所の機能訓練指導員

採用：正規雇用

勤務時間：1日8時間（週40時間）

※うち月水金：A事業所勤務

火木：B事業所勤務



非常勤兼務職員

常勤換算方法上の人員数

A事業所機能訓練指導員として「0.6」

B事業所機能訓練指導員として「0.4」

勤務表①（2事業所共通の勤務表）

職 種	勤務形態	氏 名	日曜	1月	2火	3水	4木	5金	6土	7日	8月	9火	10水	11木	12金	13土	14日	15月	16火	17水	18木	19金	20土	21日	22月	23火	24水	25木	26金	27土	28日	29月	30火	31水
機能訓練指導員	A	川口 太郎		①	①	①	①	①			①	①	①	①	①			①	①	①	①	①			①	①	①	①	①			①	①	①

勤務表②（2事業所別々の勤務表）

（A事業所勤務表）

職 種	勤務形態	氏 名	日曜	1月	2火	3水	4木	5金	6土	7日	8月	9火	10水	11木	12金	13土	14日	15月	16火	17水	18木	19金	20土	21日	22月	23火	24水	25木	26金	27土	28日	29月	30火	31水
機能訓練指導員	D	川口 太郎		①		①		①			①		①		①			①		①		①			①		①		①			①		①

（B事業所勤務表）

職 種	勤務形態	氏 名	日曜	1月	2火	3水	4木	5金	6土	7日	8月	9火	10水	11木	12金	13土	14日	15月	16火	17水	18木	19金	20土	21日	22月	23火	24水	25木	26金	27土	28日	29月	30火	31水
機能訓練指導員	D	川口 太郎			①		①				①		①					①		①					①		①					①		

A=常勤専従 B=常勤兼務 C=非常勤専従 D=非常勤兼務

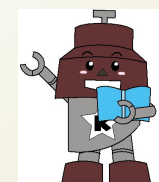
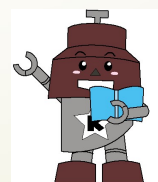
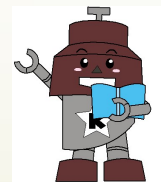
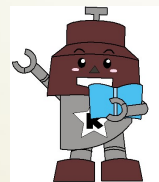
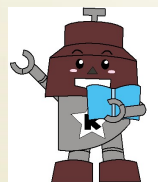
①=9：00～18：00 ②=9：00～13：00 ③=14：00～18：00 有=有給休暇

ここで問題です！

【〇×クイズ】

事業所の管理者が法人の代表を兼ねている場合、当該管理者は勤怠管理を行う必要はない。

〇×どちらでしょうか？



正解は・・・！



法人の代表者や役員の場合、労働基準法上、勤怠管理の必要はありませんが、**介護事業所で従業者として勤務する場合は、人員が適切に配置されているか確認**するために勤務表等での**勤怠管理が必要**になります。

なお、法人に関する業務を行う時間は、介護事業所の常勤換算には含まれず、介護従事者としての勤務時間のみ含むことができますので、注意してください。

従業者の員数・勤務体制の確保

4 研修関係

4 研修関係

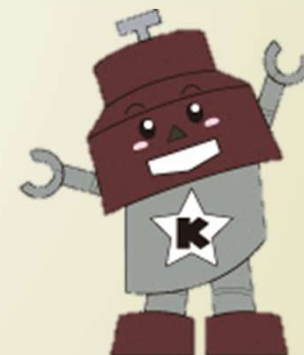
【問題点】

- ・ 必要な研修を実施していない。
- ・ 研修を実施しているが、記録がない。

A. 法定研修に加え、従業者の資質向上のため研修の機会を確保してください。

また、研修を実施した場合には、記録を残し、参加できなかった職員にも研修内容を伝達してください。

従業者が研修を受講した記録が残っていない事例が多く見られます。研修を実施した際は、開催したという記録だけでなく、**開催日、参加者、研修内容や資料、参加者の感想等の「具体的な記録」**も残すよう注意してください。
また、研修を欠席した従業者への対応も、忘れずに記録してください。



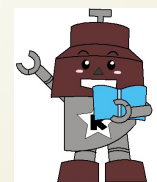
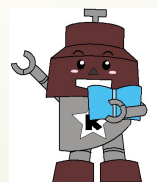
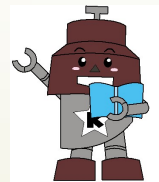
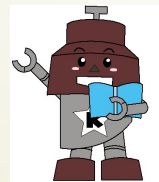
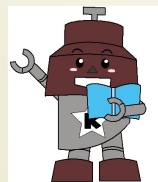
川口市のマスコット「きゅぽらん」

ここで問題です！

【〇×クイズ】

新たに採用する予定の従業者が「認知症介護基礎研修」の受講対象者である場合、当該研修受講前に雇用すると、運営基準違反にあたる。

〇×どちらでしょうか。



正解は・・・！



事業所に義務付けられているのは「従業者に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」ですので、当該研修を受講していない従業者を雇用する場合でも、運営基準違反にはあたりません。

新卒採用、中途採用を問わず、新たに採用した医療・福祉関係資格を有さない従業者に対しては、**採用後1年を経過するまでに**、受講させるための必要な措置を講じてください。

従業者の員数・勤務体制の確保

5 ハラスメント防止

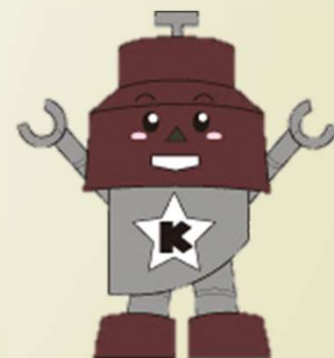
5 ハラスメント防止

【問題点】

ハラスメント防止のための必要な措置を講じていない。

A. 事業主が講ずべき具体的内容を確認し、措置を講じてください。

事業主には、職場におけるハラスメント防止のため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。
なお、ここでいうハラスメントには、利用者やその家族から受けるカスタマーハラスメントも含まれていることに注意してください。



川口市のマスコット「きゅぽらん」

5 ハラスメント防止

【1】事業主が講ずべき措置の具体的内容

特に留意すべき点は以下のとおりです。

- ① 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。
- ② 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、相談者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。

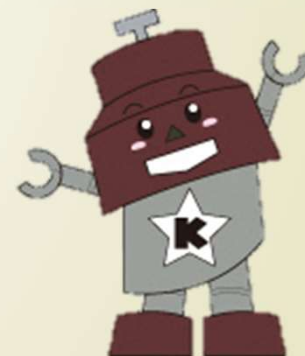
【2】事業主が講じることが望ましい取り組みについて

例として以下のものが規定されています。

- 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、行為者に対して1人で対応させない等）
- ③ 被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）

具体的なマニュアルや手引は、各種通知や厚生労働省のホームページ等に掲載されているので、参考にしてください。

サービス提供記録



川口市のマスコット「きゅぽらん」

サービス提供記録

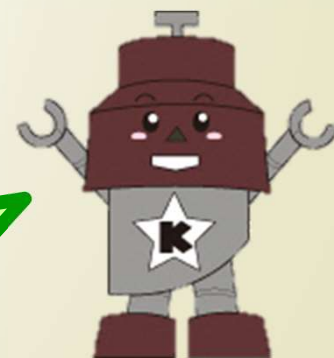
【問題点】

① サービス提供の記録が不十分である。

A. サービスを提供した際には、提供日、サービス提供の開始時間及び終了時間、サービス内容、利用者の心身の状況、その他必要事項について、具体的に書面等に記録してください。

サービス提供記録は、提供したサービス内容を証明する重要な書類です。

通所系サービスについては、サービス提供の記録以外にも、運行記録簿等に個々の利用者名や、事業所の発着時間も記載してください。



川口市のマスコット「きゅぽらん」

サービス提供記録

【問題点】

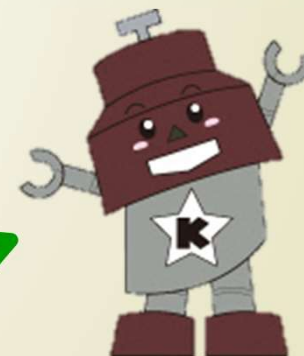
② サービス提供記録が作成されていない。

A. サービス提供記録は、介護報酬の請求の根拠にもなる重要な書類です。この記録がないとサービスを提供したと認められず、介護報酬を請求できない場合がありますので、注意してください。また、サービス提供記録は、川口市の条例で **5年間**の保存が義務付けられています。

利用者から申出があった場合は、文書等にて記録を提供する必要がありますので注意してください。

なお、「5年間の保存」というのは、記録の作成日から5年ではなく、「その完結の日から5年」です。

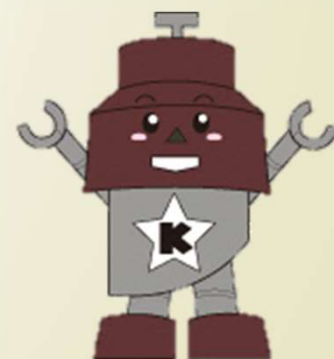
その完結の日とは、「**契約の終了**（契約の解約・解除、他の施設への入所、入所者の死亡、入所者の自立等）**により一連のサービスが終了した日**」となりますので、注意してください。



川口市のマスコット「きゅぽらん」

具体的取扱方針

「身体的拘束等」
「福祉用具の選定の際に行うべきこと」
がポイントです。



川口市のマスコット「きゅぽらん」

具体的取扱方針

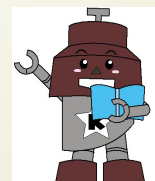
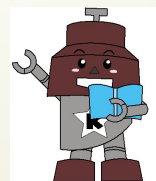
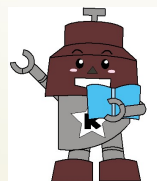
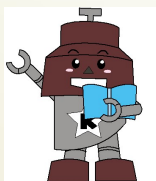
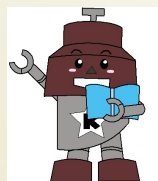
1 身体の拘束等

ここで問題です！

【選択クイズ】

身体的拘束等を行う際、満たしているか事前に確認しなければならない「3つの要件」について、正しいのは次の内どれでしょうか。

- ① 一時性、非代替性、緊急性
- ② 緊急性、非代替性、切迫性
- ③ 切迫性、非代替性、一時性



正解は・・・！

③

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並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければなりません。この緊急やむを得ない理由として「切迫性」「非代替性」「一時性」の3つの要件を満たすことを組織として確認を行った記録を残す必要があります。これらの内容について、具体的に記録を残してください。

身体的拘束等について、次のスライドに詳細を記載しますので、適宜動画を止めて確認し、事業所全体で気を付けるようにしてください。

【参考】身体的拘束等

【身体拘束禁止の対象となる具体的な行為】

- ① 徘徊しないように、車いすやいす、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ② 転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ③ 自分で降りられないように、ベッドを柵（サイドレール）で囲む。
- ④ 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢をひも等で縛る。
- ⑤ 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、または皮膚をかきむしらないように、手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける。
- ⑥ 車いすやいすからずり落ちたり、立ち上がりを防げるようないすを使用する。
- ⑦ 立ち上がる能力のある人の立ち上がりを防げるようないすを使用する。
- ⑧ 脱衣やおむつはずしを制限するために、介護衣（つなぎ服）を着せる。
- ⑨ 他人への迷惑行為を防ぐために、ベッドなどに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ⑩ 行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる。
- ⑪ 自分の意思で開けることのできない居室等に隔離する。

（身体拘束ゼロへの手引きより）

【参考】身体的拘束等

【身体的拘束等に関する記録について】

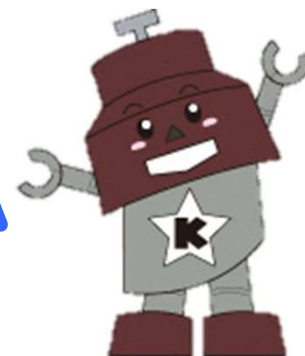
緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、**その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由（3つの要件を満たすことの確認等）**を記録しなければなりません。

具体的には、「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」等を用い、身体的拘束等を行う際に組織として確認した内容を記録し、拘束後も日々の心身の状態等の観察の記録、拘束の必要性や方法に係る再検討を行った記録を逐次書き加えるとともに、それについて情報を開示し、ケアスタッフ間、家族等関係者の間で直近の情報を共有します。

「身体拘束ゼロへの手引き」に「身体拘束に関する説明書・経過観察記録」の様式が掲載されていますので、参考にしてください。

「緊急やむを得ない場合」の対応とは、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。安易に「緊急やむを得ない」ものとして身体拘束を行うことのないよう、よく検討した上で、慎重に判断してください。

やむを得ず身体拘束を行う場合に、正しい手続きを経ていないと**虐待**に該当し、**行政処分**の対象になる可能性もありますので、注意してください。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

【参考】身体的拘束等

【緊急やむを得ず身体拘束を行う場合の3つの要件について】

- ① **切迫性**：利用者本人または他の利用者の生命または身体が危険にさらされている可能性が著しく高いこと。

※ 身体拘束が本人の日常生活に与える悪影響を勘案してもなお、身体拘束が必要な程、利用者本人等の生命または身体が危険にさらされる可能性が高いことを確認する必要があります。

- ② **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。

※ いかなるときでも、まずは身体拘束せずに介護する代替手段が存在しないか、組織で確認・検討する必要があります。

- ③ **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。

※ 本人の状態に応じて、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。

【参考】身体的拘束等

【3つの要件を満たしても手続き面で留意すること】

1. 「緊急やむを得ない場合」に該当するかどうかの判断

担当スタッフ個人（または数名）で行わず、組織全体としての判断ができるよう、あらかじめルールや手続きを定めてください。特に、「身体拘束廃止委員会」等の組織において事前に手続き等を定め、具体的な事例について関係者が幅広く参加したカンファレンスで判断する体制を原則とします。

2. 利用者本人や家族に対しての説明

身体拘束の内容、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、十分な理解を得るよう努めてください。その際の説明手続きや説明者について事前に明文化しておいてください。

3. 緊急やむを得ず身体拘束を行う場合

「緊急やむを得ない場合」に該当するかどうかを常に観察、再検討し、要件に該当しなくなった場合には直ちに解除してください。この場合には、実際に身体拘束を一時的に解除して状態を観察するなどの対応をとることが重要です。

具体的取扱方針

2 福祉用具の選定の際に行うべきこと

2 福祉用具の選定の際に行うべきこと

【問題点】※福祉用具貸与、特定福祉用具販売のみ

- ・厚生労働大臣の定める対象福祉用具の貸与及び販売について、**提案**を行った記録がない。
- ・厚生労働大臣の定める対象福祉用具の貸与及び販売について、**医師等に聴取**を行っていない。

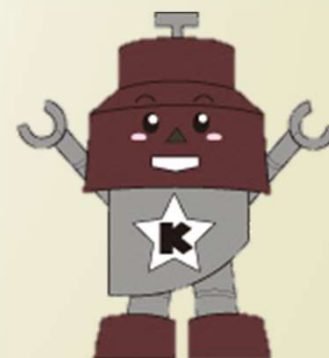
A. **スロープ、歩行器、歩行補助つえなどの対象福祉用具**の提供に当たっては、福祉用具貸与又は特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できることや、それぞれのメリット及びデメリット等、選択に当たって必要な情報を利用者に提供し、その記録を残してください。

また、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士のいずれかの意見を介護支援専門員等と連携する等の方法により聴取し、利用者へ提案してください。



居宅サービス計画・ 個別サービス計画

「居宅サービス計画」
「個別サービス計画」
がポイントです。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

居宅サービス計画・個別サービス計画

1 居宅サービス計画

1 居宅サービス計画

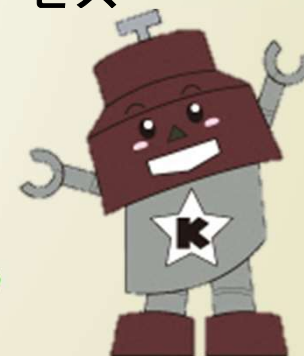
【問題点】※居宅介護支援のみ

- ① ・医療サービスを位置付けているが、主治医の指示を確認した記録がない。
- ・福祉用具貸与、特定福祉用具販売を位置付けているが、必要な理由が記載されていない。

A. 居宅サービス計画に医療サービスを位置付ける場合には、主治医の指示があることを確認し、確認した経緯を記録に残してください。

また、福祉用具貸与、特定福祉用具販売を位置付ける場合、居宅サービス計画に、必要な理由を記載してください。

居宅サービス計画に医療サービスを位置づける場合には、主治医の指示を確認した書類や、確認した経緯について、必ず記録を残してください。
また、福祉用具貸与・販売を位置づける場合は、サービス担当者会議を開催した上で、計画内に福祉用具貸与や販売が必要な理由を記載してください。



川口市のマスコット「きゅぽらん」

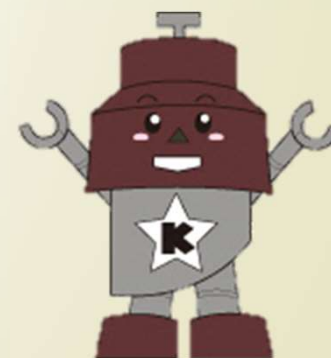
1 居宅サービス計画

【問題点】※居宅介護支援のみ

- ② 生活援助中心型の訪問介護を位置付けているが、算定理由やその他やむを得ない事情が記載されていない。

A. 生活援助中心型の訪問介護を位置付ける場合は、居宅サービス計画に、算定理由やその他やむを得ない事情について記載してください。

生活援助中心型の訪問介護を位置付ける場合は、「利用者が一人暮らしか又は家族等が障害、疾病のほか、障害、疾病が無い場合でも同様のやむを得ない事情により家事が困難」であることを記載しておく必要があります。



川口市のマスコット「きゅぽらん」

1 居宅サービス計画

【問題点】 ※居宅介護支援のみ

- ③ 居宅サービス計画に新たなサービスを位置づける際のサービス担当者会議に、追加で位置づけた事業者しか呼んでいない。
 - A. 居宅サービス計画に新たなサービスを位置付ける場合であっても、**居宅サービス計画に位置付けている全てのサービス事業者**によるサービス担当者会議を実施してください。
- ④ ・ 居宅サービス計画作成時の一連の流れが順番通りに実施されていない。
 - ・ 実施しているが、記録が不足している。
 - A. 居宅サービス計画の作成にあたっては、アセスメント、居宅サービス計画原案の作成、サービス担当者会議の開催、計画の説明及び同意の取得、計画書の交付、モニタリング等の一連の業務を正しく行ってください。

正しく実施されていない場合、**運営基準減算**となりますので、ご注意ください。アセスメントやサービス担当者会議、モニタリングについて、実施日のみ記載して、具体的な内容が記録されていない事例が見受けられましたので、実施内容についても必ず記録を残してください。



居宅サービス計画・個別サービス計画

2 個別サービス計画

2 個別サービス計画

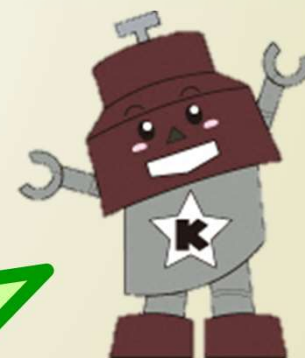
【問題点】

① 個別サービス計画の内容が、居宅サービス計画の内容に沿って作成されていない。

A. **個別サービス計画は、居宅サービス計画に沿って作成されなければなりません。**

先に居宅サービス計画が作成された場合、その内容と個別サービス計画の内容に齟齬がないようにしてください。個別サービス計画作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、個別サービス計画が居宅サービス計画に沿っているか確認し、必要に応じて修正してください。

サービスを利用する曜日やサービス提供時間を変更したのにもかかわらず、居宅サービス計画や個別サービス計画を変更しておらず、両者の内容が一致していない事例も多く見られました。
サービス内容を変更した場合は、居宅サービス計画と個別サービス計画の見直しを行い、両者の内容に齟齬がないようにしてください。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

2 個別サービス計画

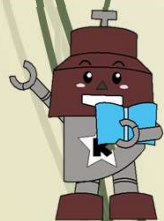
【問題点】

② 居宅介護支援事業者から、最新の居宅サービス計画を受け取っていない。

A. 居宅サービス計画の内容に沿って個別サービス計画を作成しなければならないため、位置づけられたサービス事業者は、常に最新の居宅サービス計画が必要となります。ケアマネージャーと連絡を取り合い、最新の居宅サービス計画を請求してください。また、ケアマネージャーは、各サービス事業者に対して、最新の居宅サービス計画を忘れずに交付してください。

③ サービス担当者会議に参加した記録が残っていない。

A. 記録が確認できない場合、サービス担当者会議に参加していないと判断される可能性もあります。「ケアマネージャーから送られてこない」ではなく、事業所としてもサービス担当者会議の記録を残すようにしてください。



2 個別サービス計画

【問題点】

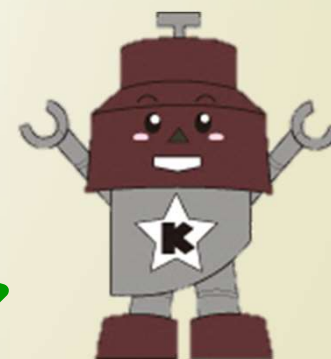
- ④・個別サービス計画の内容について、利用者から同意を得ていない。
- ・個別サービス計画を利用者に交付していない。

A. サービスの内容など、利用者の意向を反映する機会を保障するため、個別サービス計画の内容と目標等については、利用者本人や家族に理解しやすい方法で説明し、サービス提供開始前に **利用者の同意**を得てください。

計画同意の際、利用者が署名できない場合には、家族などの代理人が代筆したことがわかるようにしてください。

ex. 利用者名を代筆した横に（代筆：〇〇（続柄））と記載する。

また、計画作成後には、その計画を速やかに利用者に交付してください。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

2 個別サービス計画

【問題点】※福祉用具貸与、特定福祉用具販売のみ

⑤ 福祉用具貸与・特定福祉用具販売サービスについて、両方のサービスを利用しているが、それぞれ個別に計画作成している。

A. 福祉用具貸与と特定福祉用具販売サービスの利用がある場合、計画は、
一体のものとして作成してください。

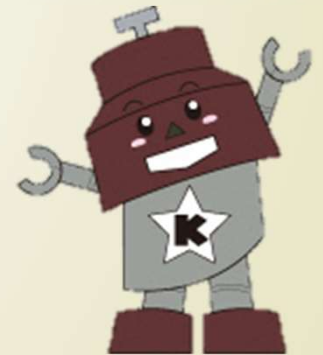
※福祉用具貸与のみ

⑥ 福祉用具貸与サービスについて、福祉用具貸与計画に当該計画の実施状況の把握（モニタリング）を行う時期を記載していない。

A. 福祉用具貸与計画には、福祉用具の利用目標、具体的な福祉用具の機種、選定理由、当該計画の実施状況の把握（モニタリング）を行う時期等を記載してください。



業務継続計画



川口市のマスコット「きゅぽらん」

業務継続計画

【問題点】

- ①・業務継続計画が策定されていない。
 - ・策定しているが、規定すべき項目が不足している。

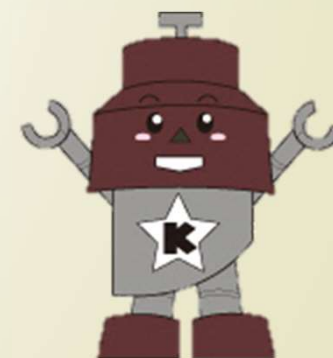
A. 業務継続計画に必要な項目は以下のとおりです。

なお、計画は策定して終わりではなく、定期的に見直してください。

業務継続計画に必要な項目	
①感染症に係る業務継続計画	②災害に係る業務継続計画
・ 平時からの備え	・ 平常時の対応
・ 初動対応	・ 緊急時の対応
・ 感染拡大防止体制の確立	・ 他施設及び地域との連携

①若しくは②のいずれか、又は①②両方の業務継続計画が未策定の場合、かつ、当該計画に従い必要な措置が講じられていない場合は、**減算の対象**となりますのでご注意ください。

※居宅療養管理指導及び特定福祉用具販売は除きます。



川口市のマスコット「きゅぽらん」

業務継続計画

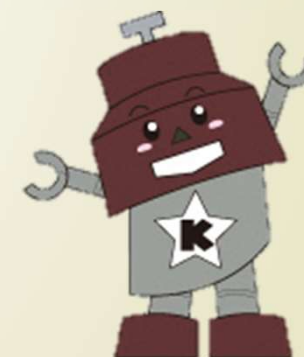
【問題点】

- ②・研修及び訓練を実施していない。
- ・研修及び訓練を実施しているが、記録がない。

A. 研修は、**年1回以上**、定期的に行うとともに、新規採用時にも研修を実施することが望ましいとされています。

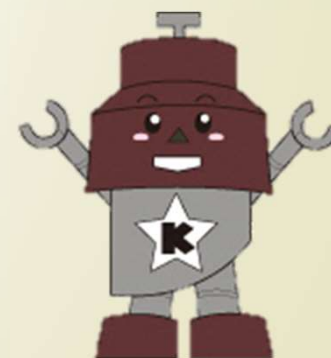
また、訓練も、**年1回以上**、定期的に行ってください。

研修や訓練を実施した際は、**受講した記録**を必ず残してください。



川口市のマスコット「きゅぽらん」

非常災害対策



川口市のマスコット「きゅぽらん」

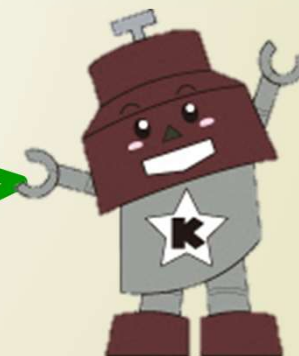
非常災害対策

【問題点】※通所系サービスのみ

- ・ 消防計画又は消防計画に準ずる計画を策定していない。
- ・ 非常災害対策計画を策定していない。

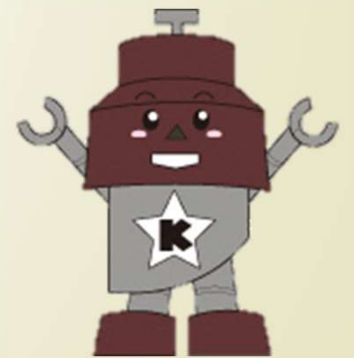
A. 非常災害に際して、消防計画及びこれに準ずる計画、風水害、地震等の災害に対処するための計画など具体的計画を策定し、事業所に備えてください。
同時に、関係機関への通報及び連携体制も整備してください。

計画の内容が過去の情報のままだった事例が多く見受けられました。定期的に計画を見直し、**最新の情報**に変更し、非常災害に対する対策に万全を期してください。



川口市のマスコット「きゅぽらん」

衛生管理等



川口市のマスコット「きゅぽらん」

衛生管理等

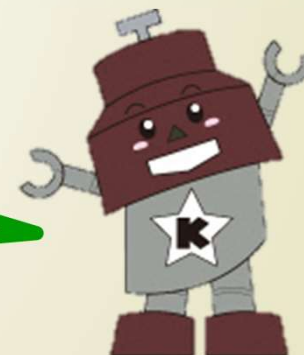
【問題点】

感染症が発生し、又はまん延しないように講ずべき措置が正しく行われていない。

感染症の予防及びまん延防止のために講じる措置

- | |
|----------------------------------|
| ① 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会の開催 |
| ② 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備 |
| ③ 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の定期的実施 |

昨年度、特に指導が多かった内容を、次のスライドで説明していきます。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

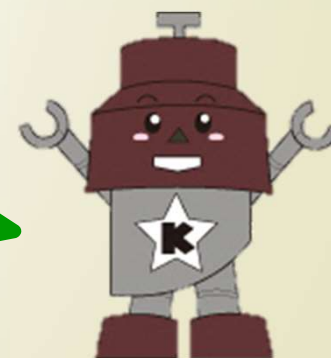
衛生管理等

【問題点】

① 感染症対策委員会を開催しているが、議事録がない。

A. 感染症対策委員会は、おおむね **6 月に 1 回以上開催**し、開催後は議事録を作成する等、必ず**記録**を残してください。

居宅介護支援事業所の従業者が 1 名のみの場合、その旨を指針に明記することで委員会を開催しないことが可能です。
この開催しないとする場合の指針は、外部の専門家と連携して整備することが望ましいとされています



川口市のマスコット「きゅぼらん」

衛生管理等

【問題点】

- ② 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備しているが、規定すべき項目が盛り込まれていない。

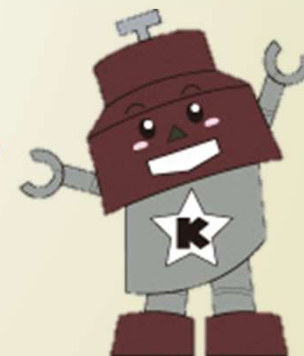
A. 指針には、「**平常時の対策**」と「**発生時の対応**」両方の項目を規定してください。

【平常時の対策】

- ・ 事業所内の衛生管理・ケアに係る感染対策 等

【発生時の対応】

- ・ 発生状況の把握・感染拡大の防止・医療機関や保健所、市町村における事業所関係機関との連携・行政等の報告・発生時における事業所内の連絡体制や関係機関への連絡体制 等を規定してください。



川口市のマスコット「きゅぽらん」

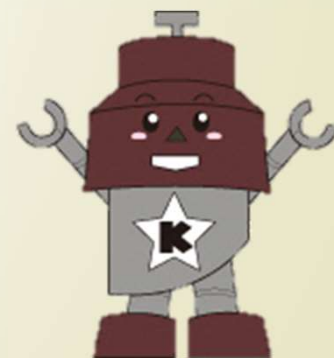
衛生管理等

【問題点】

- ③・感染症の予防及びまん延防止のための研修や訓練を実施していない。
- ・研修及び訓練を実施しているが、記録がない。
- A. 研修及び訓練は、それぞれ**年1回以上**、定期的に行うべきとされています。研修や訓練を実施した際は、**受講した記録**を必ず残してください。

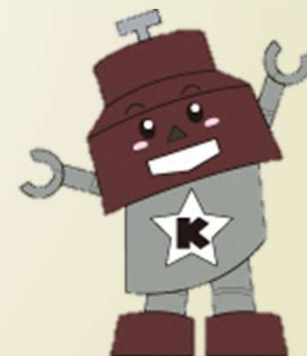
研修については、新規採用時にも実施することが望ましいとされています。

訓練については、机上でも可能ですが、机上と実地を適切に組み合わせながら実施することが適切です。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

重要事項の揭示



川口市のマスコット「きゅぽらん」

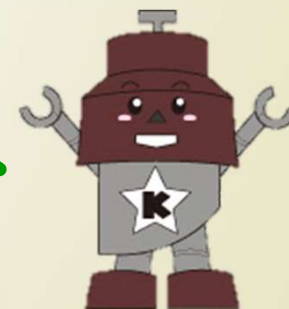
重要事項の掲示

【問題点】

- ・ 重要事項を掲示していない。
- ・ 重要事項を事務室内に掲示している。
- ・ 掲示している重要事項に苦情相談窓口が入っていない。

A. 重要事項は、事業所の玄関や相談室など事業所の見やすい場所に掲示してください。
ファイル等でいつでも自由に閲覧できる形で備え付ける方法も可能ですので、利用者
又はその家族が見やすい掲示の工夫を心がけてください。

事業所によっては、「運営規程」のみを掲示している場合がありますが、運営規程には「事故発生時の対応」や「苦情処理の体制」が記載されていない場合があります。その場合、**別紙で掲示する必要があります**ので、注意してください。



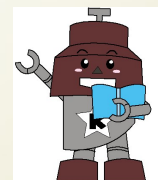
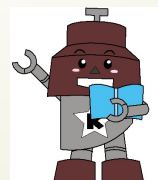
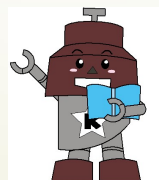
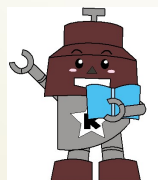
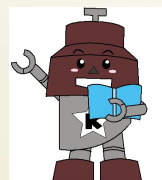
川口市のマスコット「きゅぽらん」

ここで問題です！

【〇×クイズ】

令和7年度から、ホームページ(ウェブ
サイト)をもっている事業所は、ウェブサ
イト上にも重要事項を掲載しなければなら
なくなりました。

〇×どちらでしょうか。



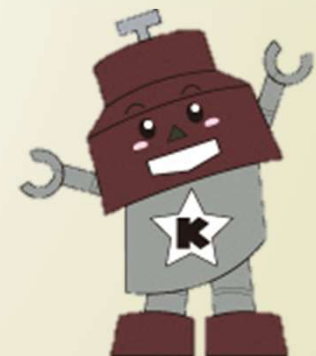
正解は・・・！



令和7年度から、ホームページの有無にかかわらず、ウェブサイト上に重要事項の掲載を行うことが義務化されました。法人ホームページや介護サービス情報公表システム等により公表してください。

※ ただし、年間の居宅サービス費の支給対象となるサービスの対価として支払いを受けた金額が100万円以下、災害その他の理由で市に報告ができない正当な理由をもつ事業所は、義務の対象から外れます。

運営推進会議



川口市のマスコット「きゅぽらん」

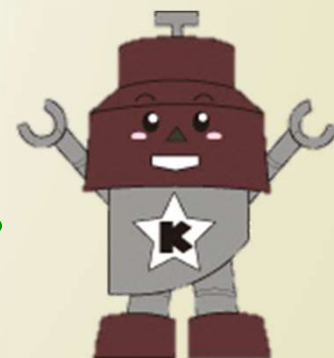
運営推進会議

【問題点】 ※地域密着型サービスのみ（夜間対応型通所介護を除く）
運営推進会議を開催していない。

A. おおむね6月に1回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、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てください。

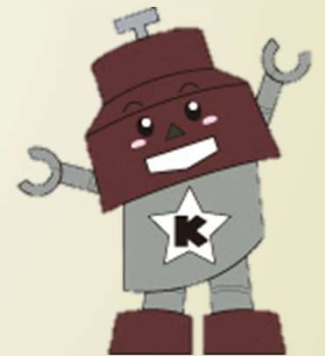
開催していても議事録が残っていない、議事録に評価や助言を聴いた記録が残っていない事例もありました。特に、会議の際に評価を受けた記録が残っていない事例が散見されましたので、注意してください。

会議を開催した場合には忘れずに記録を残すとともに、その記録を公表してください。



川口市のマスコット「きゅぽらん」

事故発生時の対応



川口市のマスコット「きゅぽらん」

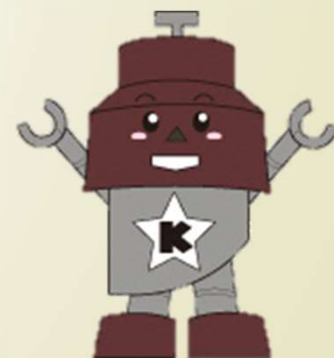
事故発生時の対応

【問題点】

事故が発生した場合に、事故の状況や処置、再発防止策などを記録するための様式が定められていない。

A. 事故発生時に、事業所内及び関係機関へと速やかに報告できるよう、報告様式や連絡体制を整備しておいてください。

サービス提供中の事故について、次のスライドに詳細を記載しますので、適宜動画を止めて確認し、気を付けるようにしてください。



川口市のマスコット「きゅぽらん」

【参考】サービス提供中の事故

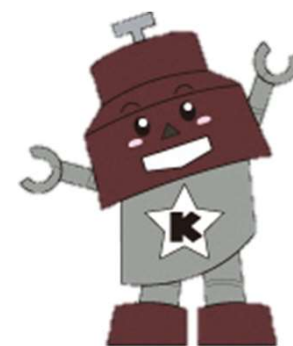
【入浴中の事故】

居宅サービスにおいても入浴介助中に死亡事故が発生しています。

- ① 入浴介助中は、一時でも利用者から目を離さない。
- ② 入浴介助に関する研修を行う等、入浴介助に関する習熟を図る。
- ③ 入浴介助に不慣れな従業者については、1人で入浴介助にあたらせない。

入浴介助の提供は、施設サービスに限ったものではありません。
居宅は、施設のように入浴設備が整っていないことも多いことから、施設以上に、細心の注意を払う必要があります。

入浴中に見守られることを嫌がる利用者については、見守りの代わりに会話を続ける等、安否確認のための代替手段を検討してください。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

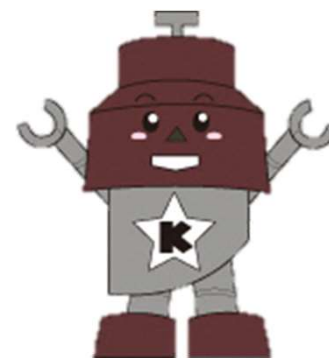
【参考】サービス提供中の事故

【交通事故】

通所サービスにおいて、送迎中の交通事故によって、利用者が死亡する事故が発生しています。

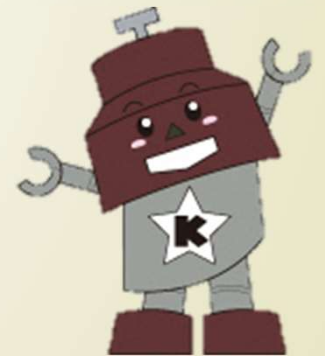
送迎の時間に間に合わないような場合でも、焦って無理な運転をすることなく、交通ルールを守り、安全運転を心がけてください。

通所サービス以外にも、訪問サービスやモニタリング等で利用者宅へ移動する際、交通事故を起こすケースもありますので、自動車や自転車の運転には十分注意してください。



川口市のマスコット「きゅぽらん」

虐待の防止



川口市のマスコット「きゅぽらん」

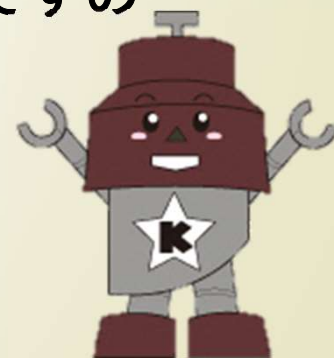
虐待の防止

【問題点】

① 利用者等に対する虐待にあたる行為が確認された。

A. 近年、従業者による利用者に対する虐待にあたる行為が確認される事例が増加傾向にあります。虐待は、**人格尊重義務違反**として指定取消し等の処分事由に該当する重大な違反行為ですので、絶対に行ってははいけません。

虐待について、次のスライドに詳細を記載しますので、適宜動画を止めて確認し、事業所全体で気を付けるようにしてください。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

【参考】虐待とは

【高齢者虐待防止法における高齢者虐待】

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。

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擁護すべき職務上の義務を著しく怠ること

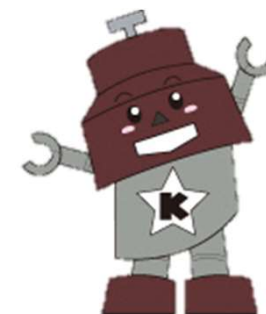
心理的虐待：高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

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をしてわいせつな行為をさせること。

経済的虐待：高齢者の財産を不当に処分するこ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。

虐待が起こる原因としては、教育や知識・介護技術の不足以外にも、ストレス、職場の風土・人間関係の悪化、介護者の健康面・精神面の不安定さ、人員不足等が挙げられます。

事業所として、研修の実施のみでなく、職員のストレス緩和や職場環境の改善等にも取り組んでください。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

【参考】虐待とは

【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。

① 暴力的行為

- ・ 平手打ちをする。つねる。殴る。蹴る。
- ・ ぶつかって転ばせる。
- ・ 刃物や器物で外傷を与える。
- ・ 入浴時、熱い湯やシャワーをかけてやけどをさせる。
- ・ 本人に向けて物を投げつけたりする。 など

② 本人の利益にならない強制による行為、代替方法を検討せずに高齢者を乱暴に扱う行為

- ・ 医学的診断や介護サービス計画等に位置づけられておらず、身体的苦痛や病状悪化を招く行為を強要する。
- ・ 介護がしやすいように、職員の都合でベッド等へ抑えつける。
- ・ 車椅子やベッド等から移動させる際に、必要以上に身体を高く持ち上げる。
- ・ 食事の際に、職員の都合で、本人が拒否しているのに口に入れて食べさせる。 など

③ 「緊急やむを得ない」場合以外の身体拘束・抑制

【参考】虐待とは

【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擁護すべき職務上の義務を著しく怠ること

- ① **必要とされる介護や世話を怠り、高齢者の生活環境・身体や精神状態を悪化させる行為**
 - ・入浴しておらず異臭がする、髪・ひげ・爪が伸び放題、汚れのひどい服や破れた服を着せている等、日常的に著しく不衛生な状態で生活させる。
 - ・褥瘡（床ずれ）ができるなど、体位の調整や栄養管理を怠る。
 - ・おむつが汚れている状態を日常的に放置している。
 - ・健康状態の悪化をきたすほどに水分や栄養補給を怠る。
 - ・健康状態の悪化をきたすような環境（暑すぎる、寒すぎる等）に長時間置かせる。
 - ・室内にごみが放置されている、鼠やゴキブリがいるなど劣悪な環境に置かせる。 など
- ② **高齢者の状態に応じた治療や介護を怠ったり、医学的診断を無視した行為**
 - ・医療が必要な状況にも関わらず、受診させない。あるいは救急対応を行わない。
 - ・処方通りの服薬をさせない、副作用が生じているのに放置している、処方通りの治療食を食べさせない。 など
- ③ **必要な用具の使用を限定し、高齢者の要望や行動を制限させる行為**
 - ・ナースコール等を使用させない、手の届かないところに置く。
 - ・必要なめがね、義歯、補聴器等があっても使用させない。 など
- ④ **高齢者の権利を無視した行為又はその行為の放置**
 - ・他の利用者に暴力を振るう高齢者に対して、何ら予防的手立てをしていない。 など
- ⑤ **その他職務上の義務を著しく怠ること**

【参考】虐待とは

【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。

① 威嚇的な発言、態度

- ・ 怒鳴る、罵る。
- ・ 「ここ（施設・居宅）にいらなくしてやる」「追い出すぞ」などと言い脅す。 など

② 侮辱的な発言、態度

- ・ 排泄の失敗や食べこぼしなど老化現象やそれに伴う言動等を嘲笑する。
- ・ 日常的にからかったり、「死ね」など侮蔑的なことを言う。
- ・ 排泄介助の際、「臭い」「汚い」などと言う。
- ・ 子ども扱いするような呼称で呼ぶ。 など

③ 高齢者や家族の存在や行為を否定、無視するような発言、態度

- ・ 「意味もなくコールを押さないで」「なんでこんなことができないの」などと言う。
- ・ 他の利用者に高齢者や家族の悪口等を言いふらす。
- ・ 話しかけ、ナースコール等を無視する。
- ・ 高齢者の大切にしているものを乱暴に扱う、壊す、捨てる。
- ・ 高齢者がしたくてもできないことを当てつけにやってみせる（他の利用者にやらせる）。 など

【参考】虐待とは

【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 高齢者の意欲や自立心を低下させる行為

- ・ トイレを使用できるのに、職員の都合を優先し、本人の意思や状態を無視しておむつを使う。
- ・ 自分で食事ができるのに、職員の都合を優先し、本人の意思や状態を無視して食事の全介助をする。 など

⑤ 心理的に高齢者を不当に孤立させる行為

- ・ 本人の家族に伝えてほしいという訴えを理由なく無視して伝えない。
- ・ 理由もなく住所録を取り上げるなど、外部との連絡を遮断する。
- ・ 面会者が訪れても、本人の意思や状態を無視して面会させない。 など

⑥ その他

- ・ 車椅子での移動介助の際に、速いスピードで走らせ恐怖感を与える。
- ・ 自分の信仰している宗教に加入するよう強制する。
- ・ 入所者の顔に落書きをして、それをカメラ等で撮影し他の職員に見せる。
- ・ 本人の意思に反した異性介助を繰り返す。
- ・ 浴室脱衣所で、異性の利用者を一緒に着替えさせたりする。 など

【参考】虐待とは

【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をしてわいせつな行為をさせること。

- **本人との間で合意が形成されていない、あらゆる形態の性的な行為又はその強要**
 - ・ 性器等に接触したり、キス、性的行為を強要する。
 - ・ 性的な話を強要する（無理やり聞かせる、無理やり話させる）。
 - ・ わいせつな映像や写真をみせる。
 - ・ 本人を裸にする、又はわいせつな行為をさせ、映像や写真に撮る。撮影したものを他人に見せる。
 - ・ 排せつや着替えの介助がしやすいという目的で、下（上）半身を裸にしたり、下着のまま放置する。
 - ・ 人前で排せつをさせたり、おむつ交換をしたりする。またその場面を見せないための配慮をしない。 など

【参考】虐待とは

【経済的虐待】

高齢者の財産を不当に処分するこ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。

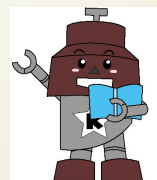
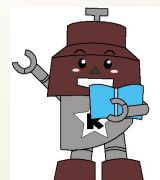
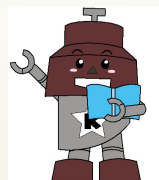
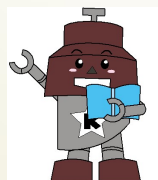
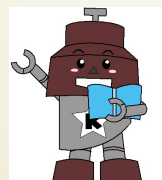
- 本人の合意なしに財産や金銭を使用し、本人の希望する金銭の使用を理由なく制限すること
 - ・ 事業所に金銭を寄付・贈与するよう強要する。
 - ・ 金銭・財産等の着服・窃盗等（高齢者のお金を盗む、無断で使う、処分する、無断流用する、おつりを渡さない）。
 - ・ 立場を利用して、「お金を貸してほしい」と頼み、借りる。
 - ・ 日常的に使用するお金を不当に制限する、生活に必要なお金を渡さない。など

ここで問題です！

【選択クイズ】

虐待の発生又はその再発を防止するため「**事業者が行うべき4つの措置**」について、正しいのは次の内どれでしょうか。

- ① 委員会の開催、指針の整備、研修の実施、虐待の有無に関する記録
- ② 委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者の設置
- ③ 研修の実施、マニュアルの作成、担当者の設置、虐待の有無に関する記録



正解は・・・！

②

虐待の発生又はその再発を防止するための措置として、

- ① 虐待防止検討**委員会**の開催
 - ② 虐待の防止のための**指針**の整備
 - ③ 虐待の防止のための従業者に対する**研修**の実施
 - ④ 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**の設置
- の**4つ**が義務となっています。

次のスライドから、昨年度実際にあった指導をお伝えします。

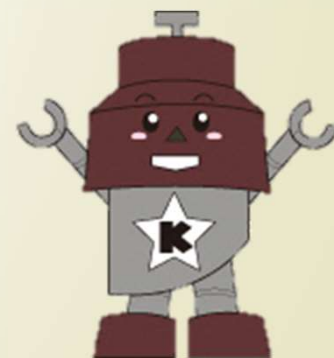
虐待の防止

【問題点】

- ② 虐待の防止のための対策を検討する委員会を開催しているが、議事録がない。

A. 委員会は定期的に（年1回以上）開催し、開催後は議事録などの記録を残してください。

- ・ 虐待防止検討委員会は、事業所の他の会議体と一体的に設置・運営することができます。また、他のサービス事業者との連携により行うことも差し支えありません。
- ・ 従業者1名の事業所であっても、事業所の大小に関わりなく委員会を実施する必要があります。積極的に外部機関を利用（同法人内の複数事業所による合同開催、関係機関等の協力による開催等）してください。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

虐待の防止

【問題点】

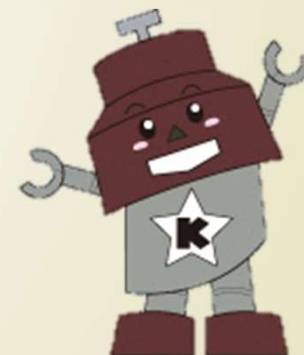
③・虐待の防止のための指針が整備されていない。

・整備しているが、指針に盛り込むべき項目が漏れている。

A. 虐待の防止のための指針には、盛り込むべき項目を記載の上、整備を行ってください。

虐待の防止のための指針に盛り込むべき項目

- ・事業所における虐待の防止に関する基本的考え方
- ・虐待防止検討委員会その他の事業所内の組織に関する事項
- ・虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
- ・虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
- ・虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
- ・成年後見制度の利用支援に関する事項
- ・虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
- ・利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
- ・その他の虐待の防止の推進のために必要な事項



川口市のマスコット「きゅぽらん」

虐待の防止

【問題点】

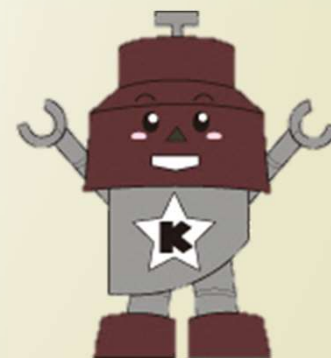
- ④ ・ 新規職員に対して、虐待の防止のための研修を実施していない。
- ・ 虐待の防止のための研修を実施しているが、記録がない。

A. 虐待の防止のための研修は、定期的に（**年1回以上**）実施するとともに、**新規採用時**にも必ず実施する必要がありますので、注意してください。

また、研修の実施内容は必ず**記録**してください。

従業者1名の事業所であっても、委員会同様、事業所の大小に関わりなく研修を定期的実施する必要があります。

小規模事業所等においては、積極的に外部機関（同法人内の事業所との合同開催、県や市町村等が実施する研修会への参加、複数の小規模事業所による外部講師を活用した合同開催等）を利用してください。



川口市のマスコット「きゅぼらん」

虐待の防止

【問題点】

⑤ 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いていない。

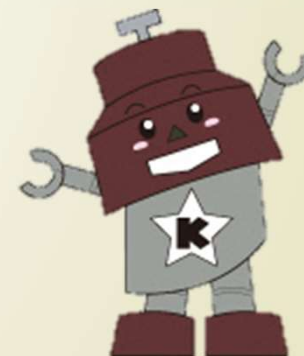
A. 委員会の開催、指針の整備、研修の実施を適切に実施するための担当者を置き、文書等により明確化し、従業者に周知してください。

虐待の発生又はその再発を防止するため、事業者が行うべき **4つ** の措置

① 委員会の開催 ② 指針の整備 ③ 研修の実施 ④ 担当者の設置

を、1つでも適切に実施していない場合、**減算の対象**となる場合がありますので、注意してください。

※居宅療養管理指導・特定福祉用具販売は除きます。また、福祉用具貸与についても令和9年3月31日までは経過措置のため、減算を適用しません。



川口市のマスコット「きゅぽらん」

動画の終わりに

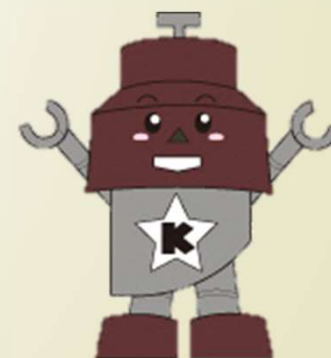
この動画では、事業所の運営について、過去に指導した点を中心に説明いたしました。

この動画で説明したこと以外にも、重要な点、注意が必要な点はたくさんあります。

条例や解釈通知に則って適切な運営を行い、今後もより良いサービス提供に努めてください。

また、集団指導資料には、介護保険課、長寿支援課、消防局、保健所、医療センター、埼玉労働局等からの資料も掲載していますので、併せてご覧ください。

ご視聴ありがとうございました。



川口市のマスコット「きゅぽらん」