

令和7年10月9日

令和7年度 集団指導 【 居宅介護支援 】

足立区役所 介護保険課 事業者指導係

介護保険課長あいさつ

本日の流れ

- 1 指導及び監査について
- 2 運営指導における指導事例について
- 3 医療介護連携課よりお知らせ
- 4 居宅における虐待と身体拘束適正化
- 5 事故報告書について

1 指導及び監査について

1 根拠法令等

介護保険法

第23条、第42条、第42条の3、第45条、第47条、第49条、第54条、第54条の3、第57条、第59条、第76条、第78条の7、第83条、第90条、第100条、第114条の2、第115条の7、第115条の27、第115条の33及び45の7、ほか。

各運営基準

省令・告示・通知

2 指導の目的

1 行政指導（集団指導・運営指導）



2 介護サービス事業者等の支援

- ①介護給付等対象サービスの取り扱い
- ②介護報酬の請求

周知の徹底



3 サービスの質の確保
保険給付の適正化

3 指導の形態

(1) 集団指導（一斉に行われる行政指導）

⇒講習開催・オンライン開催・動画開催・書面開催等

(2) 運営指導（原則、実地で行われる行政指導）

ア 一般指導：区が単独で行う指導

イ 合同指導：区が厚生労働省や東京都等と合同で行う指導

4 運営指導対象事業所の選定

- (1) 実施頻度や個別事由を勘案し、毎年度実施計画を作成して選定
- (2) その他に特に指導を要すると認められる介護サービス事業者等を選定

5 運営指導の流れ

令和7年10月16日を指導日とした場合の例

9月16日

【約1か月前】

実施通知送付
+ 電話連絡



10月9日

【1週間前】

事前提出書類
提出期限

10月16日

【指導日】

運営指導
講評



12月16日

【指導日から
1～2か月後】

結果通知送付

1月15日

【結果通知到着
から30日以内】
改善報告書提出
※文書指摘が
ある場合



6 事前提出書類

※指導日の1週間前（午前中）までに提出（窓口または郵送）

※事前に以下の資料を提出いただくことで当日の指導を円滑に行う

名簿兼勤務表（指定の様式により作成）

運営規程

重要事項説明書

契約書の様式



7 当日準備する書類

人員関係、運営関係、介護報酬関係の書類を確認します。書類が揃っていない場合、指導に支障が出るので、不足がないように準備しておいてください。

人員関係

- a 出勤簿又はタイムカード等
- b 資格証明書等
- c 雇用契約書又は労働条件通知書等（雇入通知書）
- d 履歴書等

運営関係

- A 重要事項説明書・契約書
- B 居宅介護支援台帳
- C 月ごとの勤務表
- D 研修関係の書類
- E ハラスメント等の方針
- F 秘密保持等
- G 業務継続計画等
- H 衛生管理等
- I 苦情処理
- J 事故発生時の対応
- K 身体的拘束等の関係書類
- L 高齢者の虐待防止措置

ケアマネジメント・プロセス

アセス
メント

プラン
原案
作成

サービ
ス担当
者会議

利用者
または
家族へ
の説明
同意

個別
サービ
ス提出
依頼

サービ
ス提供

モニタ
リング



介護報酬関係

- a 磁気媒体請求送付書又は給付管理票総括票
- b 給付管理票
- c 介護給付費明細書
- d 加算に関する記録及び確認資料等

8 当日の流れ

指導の流れの
説明



書類確認等



講評

通常午前 10 時～午後 4 時（進行状況により変動）
※最大職員 4 人程度で実施

人員基準、運営基準、介護報酬関係等について
関係者へのヒアリングと並行

当日の指導結果として改善を求める事項や評価できる
事項について説明（講評）

9 注意点とお願い

- (1) 当日確認書類の準備、自己点検票による基準適合性の自主点検
- (2) 必要に応じて指導対象期間 **(原則、過去1年間)** 以前に遡って
の書類提出
- (3) 必要に応じてパソコン等にデータで保管されている書類の印刷
- (4) 改善報告書を提出する際の事前連絡

10 運営基準減算について

居宅サービス計画の作成等に関する
運営基準に適合していない場合、
運営基準減算に該当する場合があります。
(1月目50%、2月目以降100%減算)

指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準第4条第2項並びに

第13条第七号、第九～第十一号、第十四号及び第十五号（十六号において準用含む）

※介護報酬に関わる重要な事項ですので再確認をお願いします。

11 監査について

(1) 監査の選定基準

人員、施設設備、運営基準に従っていない状況が著しいと認められる場合又はその疑いがある場合

介護報酬請求について不正又は不正の疑いがある場合

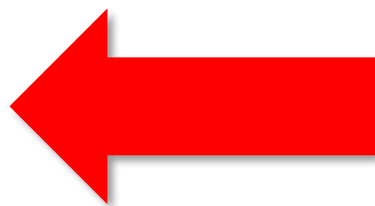
不正の手段による指定等又はその疑いがある場合

高齢者虐待等がある
又はその疑いがある場合

(2) 監査の実施方針

■ 事実関係を
的確に把握する

■ 公正かつ適切な
措置を行う



(3) 監査の処分等

監査の結果として、以下の処分を行う場合がある

① 勧告

- ・ 基準を遵守すべきことを勧告する

期限内に
勧告に係る措置
を取らない場合、
その旨を公表

② 命令

- ・ 基準を遵守するよう命令を行う

命令した旨を
公示しなければ
ならない

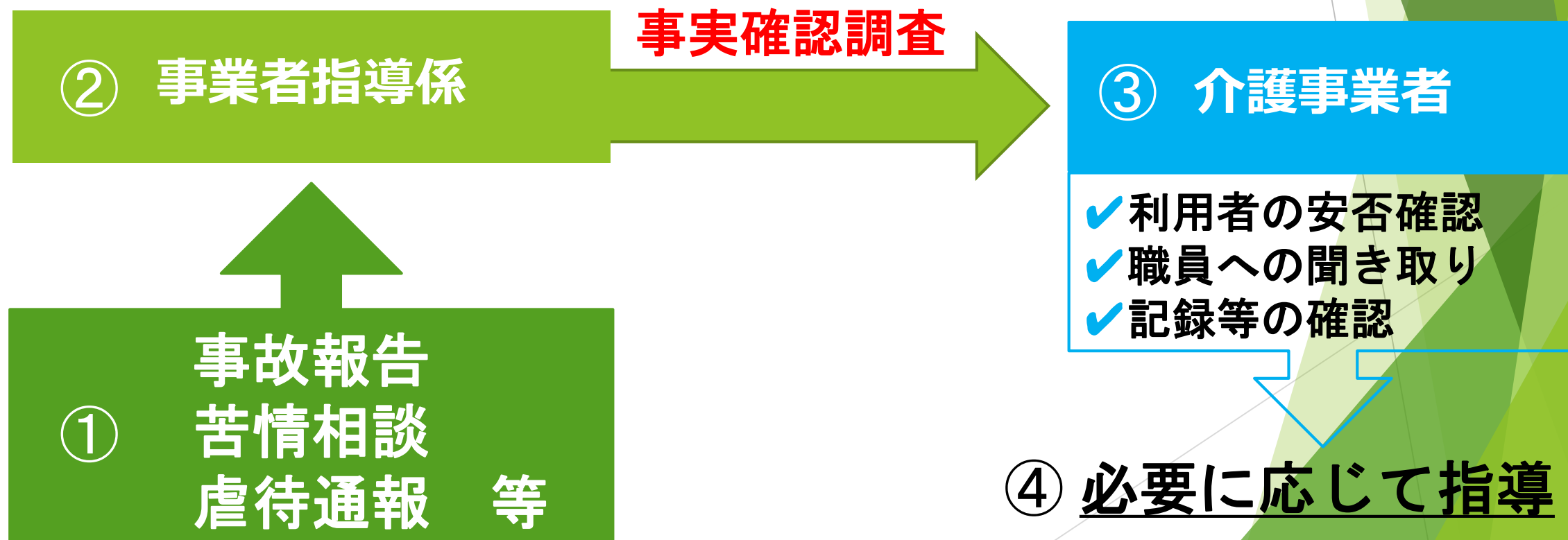
③ 効力停止

- ・ 新規受け入れ
停止等

④ 指定取消

12 その他(事実確認調査)

通報等の内容が、事実なのか区が確認し、必要に応じて指導を行う



2 運営指導における 指導事例について

* 運営指導の目的は2つ *

サービスの質の確保



利用者が安心して質の高い
介護サービスを受けているか

保険給付の適正化



正しく介護報酬を請求
しているか

- ・ 運営基準 「指定居宅介護支援等の事業人員及び運営に関する基準」
(平成11年 3月31日 厚生省令第38号)
- ・ 解釈通知 「指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準について」
(平成11年 7月29日 老企第22号)
- ・ 算定基準 「指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準」
(平成12年 2月10日 厚生省告示第20号)
- ・ 厚告94号 「厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等」
(平成27年 3月23日 厚生労働省告示第94号)
- ・ 厚告95号 「厚生労働大臣が定める基準」
(平成27年 3月23日 厚生労働省告示第95号)
- ・ 留意事項 「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（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援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」
(平成12年 3月 1日 老企第36号)

【指導の種類】

文書指摘	運営基準、関係法令等の違反が認められた場合、改善のための必要な措置をとるべき旨を文書により指導すること。 ※改善状況についての報告が必要となります。
口頭指導	運営基準、関係法令等の違反が認められるが、違反の程度が軽微な場合に文書による指導を行わずとも改善が見込める場合に口頭により指導すること。 指導事項に対する改善措置は必要となりますが、改善状況の報告をする必要はありません。
助言	運営基準、関係法令等の違反ではないが、居宅介護支援事業の運営に資すると考えられる事項について助言を行うこと。 努力義務であり改善義務はありません。

運営指導における主な指摘・指導事項の解説

(1) 人員基準について

指摘事項

常勤の介護支援専門員の配置が確認できない。

よくある事例

①訪問介護員、通所生活相談員、福祉用具専門相談員等との兼務をしている。

☞併設の他事業所の業務を兼務することは可能ですが、雇用上常勤ではあっても、介護保険上では非常勤の扱いとなるため、一人ケアマネの事業所の場合、常勤の配置がないこととなります。

②事業所の営業時間内に介護支援専門員の勤務実績がなく、不在の日が確認された。

☞事業所の営業時間中は、介護支援専門員は常に利用者からの相談等に対応できる体制を整えている必要があることから、介護支援専門員のうち少なくとも1人は常勤であることが必要です。



◆育児・介護等による時短勤務の常勤職員がいる場合
雇用契約・就労規則等でその勤務条件を明確にする
必要があります。

特定事業所加算の算定などで、常勤要件がある場合
適正な人員配置を確認しますので、整備をお願いします。



指導事項

介護支援専門員の資格が確認できない。

よくある事例

①介護支援専門員の資格の有効期間が切れている。

☛休職中や退職予定などで業務を行っていない場合でも、居宅介護支援事業所の従業員である以上、有効な資格が必要です。管理者は、従業員の資格保有について確認をお願いします。

②有効期間の切れた資格証を保管している。

☛事業者は、従業者に関する諸記録を保管・整備しておく必要があります。
(省令第29条：記録の整備) 有効な資格証の写しを、事業所で保管してください。

指導事項

管理者としての雇用・辞令等が確認できない。

- 事業所は、常勤の管理者を置かなければなりません。管理者は「主任介護支援専門員」であり、原則として「専ら当該事業所の管理者の職務に従事する者」でなければなりません。そのため、雇用・辞令等で管理者であることを明確に
していただくようお願いいたします。

管理者の変更、介護支援専門員の増減員については、変更の届出が必須です。速やかな届出をお願いします。

➡介護保険課事業者支援係へ

* 事業所控に収受印を押印してもらうことをお勧めします。



管理者の兼務について

管理者は、原則として専ら当該居宅介護支援事業所の管理者の職務に従事する者でなければならないが、以下の場合、他の職務を兼ねることができる。

- ① 当該居宅介護支援事業所の介護支援専門員としての職務に従事する場合
- ② 当該居宅介護支援事業所と他の事業所の職務に従事する場合であって、特に当該居宅介護支援事業の管理業務に支障がないと認められる場合（この場合、同一敷地内の事業所等の業務でなくとも差し支えない）

管理者は、事業所の営業時間中、常に利用者からの利用申込等に対応できる体制を整えている必要があります。管理者が介護支援専門員等を兼務していて、その業務上の必要性から当該事業所に不在となる場合であっても、他の従業者等を通じ、利用者が適切に管理者と連絡が取れる体制としておく必要があります。

訪問サービスそのものに従事する従業者と兼務する場合（その勤務時間が極めて限られている場合を除く）及び事故発生時や災害発生等の緊急時において管理者自身が速やかに当該指定居宅介護支援事業所又は利用者の居宅に駆け付けることができない体制となっている場合は管理者の業務に支障があると考えられます。

(2) 運営基準について

ア サービスを開始する際の内容及び手続の説明と同意について

①居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対して説明する内容について文書により説明を行い、理解を得ていない。（省令第四条第2項、老企22号第二の3の(2)）

よくある事例

1. 介護認定の確定を待って重要事項の説明を行い理解を得ているが、居宅サービス計画を先行して作成、サービス利用開始が事前にされている。

☛居宅介護支援の提供の開始に際し、適切に必要な説明を行い、理解を得ること。

2. 「複数事業所を紹介します」「選定理由を説明します」など、介護支援専門員が行うこととしての説明であり、利用者主体の記載、説明になっていない。

☛利用者の主体的な参加が重要であるため、『利用者は紹介を求めることができる』『利用者は説明を求めることが可能である』など、利用者の視点に立った説明を行い理解を得ること。

指導事項

- ②提供の開始に際し、前6月間の訪問介護等各サービスを位置づけた割合と、同一事業所によって提供された割合について説明を行い、理解を得るよう努めていない。
(省令第四条第3項、老企二二号第二の3の(2))

よくある事例

令和6年法改正によりサービス割合を説明し理解を得ることは努力義務となったため、『説明は割愛』『希望者のみに説明』などとして、説明をして理解を得るよう努めていない。

- 👉居宅介護支援の提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定居宅サービス事業者等が特定の種類又は特定の指定居宅サービス事業者等に不当に偏することのないよう、公正中立に行わなければならないこと等を踏まえ、適切に説明をして理解を得るよう努めなければなりません。

イ 指定居宅介護支援の具体的取扱方針について

- ①サービスの必要性が不明確。
- ②サービスの必要性を検討していない。
(省令第一三条第三号、老企二二号第二の3の(8)の④)

よくある事例

- ①訪問介護によるサービス提供の時間や内容が、事業所都合で早朝・夜間に位置づけたり、2人介助での提供としている。

☛ サービス事業所の都合で早朝・夜間など利用者負担の増える時間にサービスを組んだり、ヘルパーの負担が1人介助では大変というだけで2人介助を位置づけることは不適切です。必要性が乏しいサービスの利用を助長するような事がないよう、利用者の自立した日常生活のための居宅サービス計画を作成してください。

- ②利用者の拒否があり生活に支障があるが、訪問介護事業所にサービス提供内容を任せて、必要な検討を行っていない。

☛ 介護拒否などに対応するために、特定のサービス事業所にサービスを任せてしまうことは不適切です。利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に指定居宅サービス等の利用が行われるよう、居宅サービス計画を作成してください。

総合的な居宅サービス計画の作成がされていない。

(省令第13条第四号、老企22号第二の3の(8)の⑤)

よくある事例

- ・ 居宅療養管理指導や保険外サービスの訪問マッサージ、配食サービス、訪問理美容サービスや緊急通報システム、紙おむつの支給等を利用しているが、居宅サービス計画に位置づけがない。
- ・ サービス付高齢者住宅や住宅型有料老人ホームに居住している利用者の、住宅で提供されるサービス内容（安否確認、食事提供、受診等）を把握していない。

☞ 利用者の自立した日常生活を支えるための居宅サービス計画とするため、必要な介護保険サービスの他にも、保健医療サービスやインフォーマルサービスなども包括的に提供されるよう、検討・位置づけをお願いします。

特定事業所加算の算定要件の1つとなります。ご確認ください。

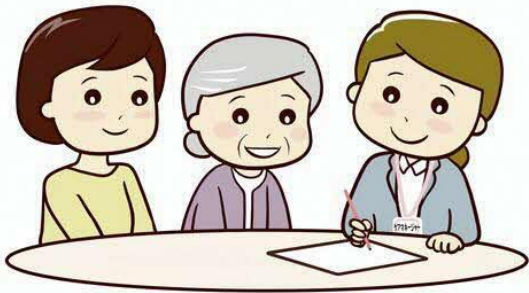
課題分析がされていない。

(省令13条第六号及び第七号、老企22号第二の3の(8)の⑦及び⑧)

よくある事例

- ・ 計画作成時にアセスメントを実施していない。
- ・ 居宅を訪問してアセスメントを実施していない。（通所介護等で実施している）
- ・ アセスメントの記録がない。
- ・ 認定調査の内容を流用し、アセスメントとしている。
- ・ サービス事業所からの情報を、アセスメントとしている。

👉 居宅サービス計画作成にあたっては、適切な方法により利用者・家族の情報を収集し、（課題分析標準項目：23項目）利用者が抱える問題点を明らかにすることで、利用者が自立した日常生活を営むため、解決すべき課題を把握してください。



介護支援専門員は、上記の解決すべき課題の把握に当たっては、必ず利用者の**居宅を訪問**し利用者及びその家族に**面接**して行うこと。

指導事項

必要なサービスを位置づけた居宅サービス計画を作成していない。 （省令13条第八号、老企22号第二の3の(8)の⑨）

よくある事例

- ・ 必要な福祉用具貸与が位置づけられていない。
- ・ 通院から訪問診療に変更されたが、受診についての位置づけがない。
- ・ 利用者が自分で買い物に行く計画を、訪問介護の買い物同行に変更しているが位置づけされていない。

👉 アセスメントによって抽出された「生活全般の解決すべき課題（ニーズ）」を解決するため最も適切なサービスを検討し、介護保険外サービスも含めた最適なサービスの組み合わせを行いましょう。

課題解決に必要として提供されるサービスについては、長期目標・短期目標とその達成時期を明確にすること。
目標の設定は、具体的かつ達成が可能と見込まれる内容及び期間を設定すること。

指導事項

居宅サービス計画の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ていない。

(省令13条第十号、老企22号第二の3の(8)の⑪)

よくある事例

- ・利用者本人からの同意を得ていない。
- ・ケアプラン6・7表（利用票）について、サービス開始前に利用者に説明しておらず、文書により同意を得ていない。

☞ 居宅サービス計画（1～3表、6・7表）については、文書により利用者の同意を得なければなりません。代筆等に対応した場合は、本人氏名のほかに、代筆者の氏名及びその続柄を記載し、代筆であることを明確にするよう努めてください。

文書による同意については、『居宅サービス計画書第6表（サービス利用票）に関する取扱いについて（令和6年10月23日付6足福介発第2299号）』の通知を改めてご確認ください。足立区ホームページ > 介護保険関連事業所向け情報 のページ内にも公表しております。

指導事項

適正なモニタリングを行っていない。

(省令13条第十四号、老企22号第二の3の(8)の⑮)

よくある事例

- ・ 1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者本人と面談しモニタリングを行っていない。
- ・ モニタリングの結果を記録していない。
- ・ モニタリング表のチェックのみで、評価・意向の確認がない。

☞モニタリングの実施にあたっては、毎月利用者宅を訪問し、本人と面談して提供されたサービスについての確認・評価を行い、記録してください。

- ①利用者やその家族の意向・満足度
- ②目標の達成度
- ③サービス事業者等との連携内容
- ④居宅サービス計画の変更の必要性

◆利用者の希望による軽微な変更について◆

(老企22号第二の3の(8)の⑰)

介護支援専門員は、居宅サービス計画を変更する際には、原則として省令13条第三号から第十二号までに規定された一連の業務を行うことが必要である。なお、「利用者の希望による軽微な変更を行う場合には、この必要はないものとする」とされている。

* 軽微な変更と考えられる例

- | | |
|-----------------|---|
| (1) サービス提供の曜日変更 | (6) 福祉用具で同等の用具に変更するに際して単位数のみが異なる場合 |
| (2) サービス提供の回数変更 | (7) 対象福祉用具の福祉用具貸与から特定福祉用具販売への変更 |
| (3) 利用者の住所変更 | (8) 目標もサービスも変わらない(利用者の状況以外の原因による)単なる事業所変更 |
| (4) 事業所の名称変更 | |
| (5) 目標期間の延長 | (9) 目標を達成するためのサービス内容が変わるだけの場合 |
| | (10) 担当介護支援専門員の変更 |

- ・ 同じ短期目標で何度も期間のみを更新していると、目標設定に問題があると判断される場合があります。
- ・ 担当介護支援専門員の変更は、同一事業所内での変更であっても、新しい担当者は当該利用者及びサービス担当者との面識を有していること。また同じ介護支援専門員、同じ計画だとしても事業所が変わる場合は軽微な変更には該当しない。

注
意

◆利用者の希望による軽微な変更について◆

(老企22号第二の3の(8)の⑰)

介護支援専門員は、居宅サービス計画を変更する際には、原則として省令13条第三号から第十二号までに規定された一連の業務を行うことが必要である。なお、「利用者の希望による軽微な変更を行う場合には、この必要はないものとする」とされている。

* 軽微な変更と考えられる例

(1) サービス提供の曜日変更 (2) 福祉用具で同様の用具に変更するに際して単価の異なる場合

【利用者の希望による軽微な変更であるか】の判断ポイント

- ・ 利用者の状態に大きな変化がみられないか。
- ・ サービス担当者会議の開催が必要ないとしっかりと判断できるか。

(10) 担当介護支援専門員の変更

- ・ 同じ短期目標で何度も期間のみを更新していると、目標設定に問題があると判断される場合があります。
- ・ 担当介護支援専門員の変更は、同一事業所内での変更であっても、新しい担当者は当該利用者及びサービス担当者と面識を有していること。また同じ介護支援専門員、同じ計画だとしても事業所が変わる場合は軽微な変更に該当しない。

注
意

* 軽微な変更としての取扱い

- (1) サービス担当者会議：軽微な変更とした場合、会議の開催は必須ではありませんが、誤った判断で軽微な変更として担当者会議を行わなかった場合運営基準減算の対象となる場合があります。
- (2) ケアプランの変更：計画のどの部分が変更となったのかがわかるように「見え消し」で変更します。また、表の余白に軽微な変更として取り扱った理由を記載します。
- (3) 支援経過への記録：支援経過に変更の理由、変更年月日、変更内容等を記録すること。また、軽微な変更を行った内容等について利用者又はその家族に説明し同意を得て、その同意を得た日付と確認方法（電話、面接等）を記録します。

1 表のみ、2 表のみを作成して交付することは適正な計画作成ではありません。

指導事項

- ①医療サービスを位置づける際に主治医の意見を確認していない。
- ②医療サービスを居宅サービス計画に位置づけているが主治医に交付していない。

(省令第13条第十九号・第十九号の二・第二十号、老企22号第二の3の(8)の㉔)

☛ 訪問看護等の医療サービスを位置づける際には、主治医等がその必要性を認めたものに限られるものであることから、主治医等の指示があることを確認しなければなりません。また当該意見を踏まえて作成した居宅サービス計画については、意見を求めた主治医等に交付しなければなりません。

☛ 意見の聴取については、単に主治医意見書を取り寄せるだけでなく、医療との円滑な連携のため、そのサービスの必要性について主治医にしっかりと意見を求め、記録するようにしましょう。

- ①福祉用具貸与を位置づける際、必要性を検討していない。
- ②福祉用具の継続利用の必要性について検証していない。
- ③軽度者への福祉用具貸与の例外給付について、適正な手順を行っていない。

(省令第13条第二十二号、老企22号第二の3の(8)の㉔)

よくある事例

- ・ サービス担当者会議を開催しておらず、福祉用具専門相談員に専門的意見を聴取していない。
 - ・ 居宅サービス計画に、福祉用具貸与の必要な理由が記載されていない。
 - ・ 要介護1であることのみで、検証なく福祉用具を自費利用としている。
- ☞ 福祉用具の利用については、その必要性を十分に検討せず選定した場合、利用者の自立支援は大きく阻害される恐れがあることから、検討の過程を記録する必要があります。そのため担当者会議を開催し、居宅サービス計画に福祉用具の必要な理由を記載しなければなりません。
- ☞ 軽度者への例外給付についても、利用者の状態像及び福祉用具貸与の必要性を慎重に精査し、その用具を利用することで自立支援にどうつながるか、医学的所見に基づいて判断し、かつ担当者会議で必要性を検証してください。
- ※ 【足立区のホームページ＞軽度者に対する福祉用具貸与(対象外種目)の取扱いについて】を参考に、事前申請をお願いします。

ウ 管理者の責務

- ①管理者として、従業員の業務の実施状況の把握その他の管理を行っていない。
- ②介護支援専門員その他の従業員に運営に関する基準を遵守させるため必要な指揮命令を行っていない。

(省令第17条、老企22号第二の3の(12))

よくある事例

- ・担当の介護支援専門員の業務の実施状況(自宅訪問・アセスメント・モニタリングの実施等)を十分に把握していない。
- ・利用者の虐待に係る状況や、30日超えショートステイ利用など、利用者に関してケアマネの抱える問題点を把握していないため、必要な区への相談・届出等を行っていない。
- ・法改正の事項についての確認・理解を管理者がしていないため、改正に則した対応を事業所として行わず、不適正な算定がみられる。

☛ケアマネジメントに係る一連の業務を担当ケアマネに一任せず、利用者宅の訪問やモニタリングなどの実施状況、虐待につながる問題点などを管理者として十分に把握してください。

【管理者の役割】

指定居宅介護支援事業所の管理者は、介護保険法の基本理念を踏まえた利用者本位のサービス提供にあたって、職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員に指定基準の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う必要がある。

エ 勤務体制の確保

指導事項

- ①勤務表を作成していない。
- ②様々なハラスメントを防止するための措置を講じていない。
(省令第19条、老企22号第二の3の(14))



☛利用者に対し適切な指定居宅介護支援を提供できるよう、事業所ごとに介護支援専門員その他の従業員の勤務の態勢を定めておかねばなりません。

①事業所ごとに、日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者の兼務関係を明確にした月ごとの勤務表を作成します。

②適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、男女雇用機会均等法等の規定に基づき、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント等の防止のための措置を講じることが義務づけられています。なお、ハラスメントは上司や同僚に限らず、利用者やその家族から受けるものも含まれることに留意してください。

才 業務継続計画の策定等

力 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

- ①業務継続計画の策定なし。
- ②業務継続計画について、必要な研修及び訓練が実施されていない。（省令第19条の2、老企22号第二の3の(15)）

☞感染症や災害が発生した場合であっても、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ため、業務継続に向けた計画を策定するとともに、当該計画に従い、全ての従業員に対して必要な研修及び訓練を実施しなければなりません。

業務継続計画には、以下の項目等を記載すること。

- イ 感染症に係る業務継続計画
 - a 平時からの備え（体制構築・整備・感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）
 - b 初動対応
 - c 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）
- ロ 災害に係る業務継続計画
 - a 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）
 - b 緊急時の対応（業務継続計画再発動基準、対応体制等）
 - c 他施設及び地域との連携

☞研修及び訓練について、感染症や災害が発生した場合において迅速に対応できるよう業務継続計画に基づき、定期的の実施し記録してください。

- ①業務継続計画の策定なし。
- ②業務継続計画について、必要な研修及び訓練が実施されていない。（省令第19条の2、老企22号第二の3の(15)）

☞感染症や災害が発生した場合であっても、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ため、業務継続に向けた計画を策定するとともに、当該計画に従い、全ての従業員に対して必要な研修及び訓練を実施しなければなりません。

新型コロナに限定
しない。
様々な感染症を想
定してください！

業務継続計画には、以下の項目等を記載すること。

- 感染症に係る業務継続計画
 - a 平時からの備え（体制構築・整備・感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）
 - b 初動対応
 - c 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）
- 災害に係る業務継続計画
 - a 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）
 - b 緊急時の対応（業務継続計画再発動基準、対応体制等）
 - c 他施設及び地域との連携

☞研修及び訓練について、感染症や災害が発生した場合において迅速に対応できるよう業務継続計画に基づき、定期的の実施し記録してください。

- ①業務継続計画の策定なし。
- ②業務継続計画について、必要な研修及び訓練が実施されていない。（省令第19条の2、老企22号第二の3の(15)）

☞感染症や災害が発生した場合であっても、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ため、業務継続に向けた計画を策定するとともに、当該計画に従い、全ての従業員に対して必要な研修及び訓練を実施しなければなりません。

新型コロナに限定しない。
様々な感染症を想定してください！

業務継続計画には、以下の項目等を記載すること。

感染症に係る業務継続計画

感染症に係る業務継続計画並びに感染症予防及びまん延防止のための指針については、それぞれに対応する項目を適切に設定している場合には一体的に策定することとして差し支えない。

必要品の備蓄等)

- b 緊急時の対応（業務継続計画再発動基準、対応体制等）
- c 他施設及び地域との連携

☞研修及び訓練について、感染症や災害が発生した場合において迅速に対応できるよう業務継続計画に基づき、定期的の実施し記録してください。

- ①感染症の予防及びまん延の防止のための**対策を検討する委員会を開催していない。**
- ②感染症の予防及びまん延の防止のための**指針を整備していない。**
- ③感染症の予防及びまん延の防止のための**研修及び訓練を定期的**
に実施していない。（省令第21条の2、老企22号第二の3の(17)）

☛ 感染対策委員会は、事業所の状況に応じ、おおむね6月に1回以上、定期的を開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要があります。

☛ 当該事業所の、平常時・感染症発生時の対応を規定した指針を作成してください。

- ・ 平常時の対策…事業所内の衛生管理（環境の整備等）、ケアにかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等
- ・ 発生時の対応…発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所等の関係機関との連携、行政等への報告
- ・ 発生時における事業所内の連絡体制や、上記関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要

☛ 感染症対策の基礎的内容等の適切な知識を、普及・啓発するとともに、事業所の指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアを励行するため、研修は定期的の実施し、内容について記録してください。

☛ 訓練は、実際に感染症が発症した場合を想定し、定期的の実施し、記録してください。

- ①感染症の予防及びまん延の防止のための**対策を検討する委員会を開催していない。**
- ②感染症の予防及びまん延の防止のための**指針を整備していない。**
- ③感染症の予防及びまん延の防止のための**研修及び訓練を定期的**
に実施していない。（省令第21条の2、老企22号第二の3の(17)）

☛ 感染対策委員会は、事業所の状況に応じ、おおむね6月に1回以上、定期的を開催するとともに、

1人ケアマネの事業所の場合、指針の整備を

☛ 当該事業所の **もって委員会の開催とできます。**

- ・ 平常時の対策…事業所内の衛生管理（環境の整備等）、ケアにかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等
- ・ 発生時の対応…発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所等の関係機関との連携、行政等への報告
- ・ 発生時における事業所内の連絡体制や、上記関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要

☛ 感染症対策の基礎的内容等の適切な知識を、普及・啓発するとともに、事業所の指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアを励行するため、研修は定期的の実施し、内容について記録してください。

☛ 訓練は、実際に感染症が発症した場合を想定し、定期的の実施し、記録してください。

キ 虐待の防止

- ①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ない。**
- ②虐待の防止のための**指針を整備していない。**
- ③虐待の防止のための**研修を定期的実施していない。**
(省令第27条の2、老企22号第二の3の(23))

よくある事例

- ①虐待防止委員会を開催していない、また委員会で話し合われるべき内容が不足している。
- ☛虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討する委員会として、委員の責務及び役割分担を明確にするとともに、定期的を開催することが必要となります。

* 虐待防止検討委員会で検討すべき内容 *

- イ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること
- ロ 虐待の防止のための指針の整備に関すること
- ハ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること
- ニ 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること
- ホ 従業者が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること
- ヘ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること
- ト 前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること

委員会で検討し得た結果は、従業者に周知徹底を図る必要があります。



⇒令和6年度介護報酬改定に関するQ & A (Vol. 1) (令和6年3月15日)

問170 居宅療養管理指導や居宅介護支援などの小規模な事業者では、実質的に従業者が1名だけということがあり得る。このような事業所でも虐待防止委員会の開催や研修を定期的にしなければならないのか。

(答)

- ・ 虐待はあってはならないことであり、高齢者の尊厳を守るため、関係機関との連携を密にして、規模の大小に関わりなく虐待防止委員会及び研修を定期的に実施していただきたい。小規模事業所においては他者・他機関によるチェック機能が得られにくい環境にあることが考えられることから、積極的に外部機関等を活用されたい。
- ・ 例えば、小規模事業所における虐待防止委員会の開催にあたっては、法人内の複数事業所による合同開催、感染症対策委員会等他委員会との合同開催、関係機関等の協力を得て開催することが考えられる。
- ・ 研修の定期的実施にあたっては、虐待防止委員会同様法人内の複数事業所や他委員会との合同開催、都道府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が考えられる。
- ・ なお、委員会や研修を合同で開催する場合は、参加した各事業所の従事者と実施したことの内容等が記録で確認できるようにしておくことに留意すること。
- ・ また、小規模事業所等における委員会阻止の設置と運営や指針の策定、研修の規格の運営に関しては、以下の資料の参考例(※)を参考にされたい。

(※) 社会福祉法人東北福祉会認知症介護研究・研修先代センター「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」 令和3年度老人保健健康増進等事業 (令和4年3月)58

②虐待防止のための指針を作成していない、また、内容が不足している。

* 虐待の防止のための指針に盛り込むべき内容 *

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

☞ 指針の内容も事業所内で周知しましょう。



③虐待の防止のための研修を実施していない、または受講させていない。

- ☞ 研修の内容としては、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、指針に基づき、虐待の防止の徹底を行うものとします。
- ・ 指針に基づいた研修プログラムを作成すること。
 - ・ 定期的（年1回以上）な研修を実施するとともに、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施すること。
 - ・ 研修の実施内容について記録すること。

(3) 算定基準について

ア 居宅介護支援費

- ①居宅サービス計画書を作成していないが、居宅介護支援費を請求した。
- ②サービスの利用がない月に、居宅介護支援費を請求した。
- ③担当介護支援専門員番号を誤って給付管理を行った。
- ④居宅介護支援費(Ⅱ)で請求すべきところ、(Ⅰ)で給付管理を行った。

よくある事例

- ①更新時や新規サービスを追加した際に、計画書を作成しないまま、支援費を請求している。
- ②1月下旬から3月上旬にかけて入院、2月はサービス利用がないのに支援費を請求した。

☛運営指導時に誤った算定が発覚し、過誤修正を行うよう指導しました。給付管理を行う上で、事業所内でも算定の可否について、適正に確認をするようにしましょう。

☛③について、入力ミスでもエラーにならないのはその番号の介護支援専門員が存在する可能性があるため、との保険給付係の指摘がありました。新たな介護支援専門員を登録する際は、正しい番号を登録してください。

☛④について、ICT活用・事務職員の届け出がある事業所は、居宅介護支援費(Ⅱ)での算定となります。50件未満では単位数に相違はありませんが、逓減性により単位数も変わってくるので、正しいコードで算定してください。

イ 運営基準減算

介護支援専門員が運営基準を遵守していない場合、 介護報酬から減算

▼所定単位数の100分の50／月を減算

（運営基準減算に該当する場合、初回加算は算定できません）

▼運営基準減算が2月以上継続している場合、居宅介護支援費は算定不可

（初回加算はじめ、その他の加算も算定できません）

☞利用者へ適正なサービスを提供するための仕組みであり、事業者の質の向上を目的としています。

◆減算の対象となる要件◆

1. 居宅介護支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用者に対して、以下について文書を交付し、説明、同意を得ていない場合
 - ① 利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること
 - ② 利用者は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
2. 居宅サービス計画の新規作成・変更にあたっては次の場合
 - ① 利用者の居宅を訪問し、利用者・家族に面接していない場合
 - ② サービス担当者会議の開催等を行っていない場合
 - ③ 居宅サービス計画の内容について利用者その家族に対し説明し、文書により同意を得た上で、利用者・担当者に交付していない場合
3. 介護支援専門員がサービス担当者会議等を行っていない場合
 - ① 居宅サービス計画を新規に作成した場合
 - ② 要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合
 - ③ 要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合
4. モニタリングについて特段の事情のない限り次の場合
 - ① 1月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接していない場合
※厚生労働省が定める基準を満たせば、テレビ電話装置等を活用して、利用者に面接できる。
(テレビ電話装置等を活用する場合においても2月に1回は居宅を訪問する必要がある)
 - ② 1月に1回、モニタリングの結果を記録していない場合

ウ 高齢者虐待防止措置未実施減算

利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合に、基本報酬を減算する。

- 【単位数】 ・ 所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算
・ 措置を講じていない事実が生じた場合、速やかに改善計画を区市町村長に提出した後、事実が生じた月の翌月から3月後に改善状況を報告する。

事実が生じた月の翌月から改善が認められた月まで利用者全員について所定単位数から減算となる

【要件等】

- 省令第27条の2の規定する基準に適合していない場合

⇒ 令和6年度介護報酬改定に関するQ & A (Vol. 1) (令和6年3月15日)

問167 高齢者虐待が発生していない場合においても、虐待の発生又はその再発を防止するためのすべての措置(委員会の開催、指針の整備、研修の定期的な実施、担当者を置くこと)がなされていなければ減算の適用となるのか。

(答) 減算の適用となる。

なお、全ての措置の一つでも講じられていなければ減算となることに留意すること。

よくある事例

- ① 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ない。
- ② 虐待の防止のための指針を整備していない。
- ③ 虐待の防止のための研修を定期的の実施していない。

まずは速やかに
改善計画の提出を！

工 業務継続計画未策定減算

省令第19条の2第1項に規定する基準を満たさない事実が生じた場合にその翌月（基準を満たさない事実が生じた日が月の初日である場合は当該月）から基準を満たさない状況が解消されるに至った月まで、当該事業所の利用者全員について、所定単位数から減算することとする。

【単位数】 所定単位数の100分の1に相当する単位数を利用者全員について減算



【要件等】

●省令第19条の2第1項に規定する基準に適合していない場合

⇒令和6年度介護報酬改定に関するQ & A (Vol. 6) (令和6年5月17日)

問7 業務継続計画未策定減算はどのような場合に適用になるのか。

(答) 感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合や、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合に減算の対象となる。

よくある事例 ・ 業務継続計画を策定していない

【厚労省Q&A】 令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol. 1) (令和6年3月15日)

問166 行政機関による運営指導等で業務継続計画の未策定など不適切な運営が確認された場合、「事実が生じた時点」まで遡及して当該減算を適用するのか。

(答)

- ・ 業務継続計画未策定減算については、行政機関が運営指導等で不適切な取り扱いを発見した時点ではなく、「基準を満たさない事実が生じた時点」まで遡及して減算を適用することとなる。
- ・ 例えば、通所介護事業所が、令和7年10月の運営指導等において、業務継続計画の未策定が判明した場合（かつ、感染症の予防及びまん延の防止のための指針及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っていない場合）、令和7年10月からではなく、令和6年4月から減算の対象となる。
- ・ また、訪問介護事業所が、令和7年10月の運営指導等において、業務継続計画の未策定が判明した場合、令和7年4月から減算の対象となる。

【単位数】 所定単位数の100分の1に相当する単位数を利用者全員について減算



【要件等】

●省令第19条の2第1項に規定する基準に適合していない場合

⇒令和6年度介護報酬改定に関するQ & A (Vol. 6) (令和6年5月17日)

問7 業務継続計画未策定減算はどのような場合に適用になるのか。

(答) 感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合や、当該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合に減算の対象となる。

よくある事例 ・ 業務継続計画を策定していない

【厚労省Q&A】 令和6年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol. 1) (令和6年3月15日)

問166 行政機関による運営指導等で業務継続計画の未策定など不適切な運営が確認された時点で発生した時点」まで遡及して当該減算を適用するのか。

(答)

- ・ 業務継続計画の策定が確認された時点で不適切な取り扱いを発見した時点ではなく、「基準に適合しない時点」まで遡及して減算を適用することとなる。
- ・ 例えば、訪問介護事業所が、令和7年10月の運営指導等において、業務継続計画の未策定が判明した場合（かつ、感染症の予防及びまん延の防止のための指針及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っていない場合）、令和7年10月からではなく、令和6年4月から減算の対象となる。
- ・ また、訪問介護事業所が、令和7年10月の運営指導等において、業務継続計画の未策定が判明した場合、令和7年4月から減算の対象となる。

居宅介護支援の施行時期は、『令和7年4月』です

オ 特定事業所加算

中重度者や支援困難ケースへの積極的な対応や、専門性の高い人材の確保、質の高いケアマネジメントを実施している事業所を評価し、地域における居宅介護支援事業所のケアマネジメントの質の向上に資することを目的とするものである。

指導事項

①加算取得後の、毎月の「所定の記録」を策定していない。

【厚労省Q&A】平成18年4月改定に関するQ&A (Vol. 2)

問35 特定事業所加算を取得した事業所は、毎月、「所定の記録」を策定しなければならないこととされているが、その様式は示されるのか。

(答) 規定の様式（居宅介護支援における特定事業所加算にかかる基準の遵守状況に関する記録（保存用））に従い、毎月作成し、2年間（足立区は5年間）保存しなければならない。

* 「遵守状況に関する記録」掲載場所

足立区ホームページ > 戸籍・税・保険 > 介護保険 > 介護保険関連事業所向け情報 > 居宅介護支援事業者の方へ（指定・更新・変更・加算・その他） > 加算等必要書類（居宅介護支援）

指導事項

②総合的な居宅サービス計画の作成がされていない。

よくある事例

・インフォーマルサービスの利用はあるのに、計画への位置づけがない。

☛ 必要に応じて、多様な主体により提供される利用者の日常生活全般を支援するサービス（介護給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等をいう）が包括的に提供されるような居宅サービス計画を作成していること。（厚告95号第84号）

力 入院時情報連携加算

利用者が病院又は診療所に入院するに当たって、当該病院又は診療所の職員に対して、当該利用者の心身の状況や生活環境等の当該利用者に係る必要な情報を提供した場合に算定。

指導事項

情報提供した記録がなく、日付や内容が不明。

よくある事例

- ①情報提供の日付の算定要件を満たしていない。
- ②FAXで情報提供し、先方の受け取りを確認していない。

☞①令和6年度法改正の際、入院時の迅速な情報連携をさらに促進する観点から、入院当日中又は入院後3日以内に情報提供した場合に評価するよう見直されました。
情報提供をした日付を明確にして、要件を満たしていることを確認し算定してください。

☞②について、以下のQ&Aを参照してください。

【厚労省Q&A】平成30年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol. 1) (平成30年3月23日)

問139 先方と口頭でのやりとりがない方法（FAXやメール、郵送等）により情報提供を行った場合には、送信等を行ったことが確認できれば入院時情報連携加算の算定は可能か。

（答）入院先の医療機関とのより確実な連携を確保するため、医療機関とは日頃より密なコミュニケーションを図ることが重要であり、FAX等による情報提供の場合にも、先方が受け取ったことを確認するとともに、確認したことについて居宅サービス計画等に記録しておかなければならない。

キ 退院退所加算

医療と介護の連携の強化・推進を図る観点から、病院・診療所からの退院もしくは施設からの退所時に、病院等と利用者に関する情報共有等を行った場合に算定。

指導事項

入院していた利用者の情報提供を受ける際に、入院・入所先の職員と面談を行っていない。

【総論】 病院若しくは診療所への入院又は地域密着型介護老人福祉施設若しくは介護保険施設以下「病院等」という）への入所していた者が退院又は退所し、その居宅において居宅サービス又は地域密着型サービスを利用する場合において、当該利用者の退院又は退所に当たって当該病院等の職員と面談を行い、利用者に関する必要な情報を得た上で、居宅サービス計画を作成し、居宅サービス又は地域密着型サービスの利用開始月に所定単位数を加算する。

よくある事例

- ・ 情報提供は、電話で受けており、面談していない。
- ・ 入院していた病院等で情報提供を受けた後、別の病気のため転院、その病院を退院するまで、転院先の職員とは面談しておらず、情報も得ていない。

☞ 面談はテレビ電話装置等を活用して行うことができます。ただし、利用者又はその家族が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者の同意を得なければなりません。なお、テレビ電話装置等の活用にあたっては、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」を遵守しなければなりません。

カンファレンスの要件もよく確認し、適正な算定を行ってください。

(4) 令和6年度の運営指導にて
数多く指摘されている項目

数多く指摘されている項目

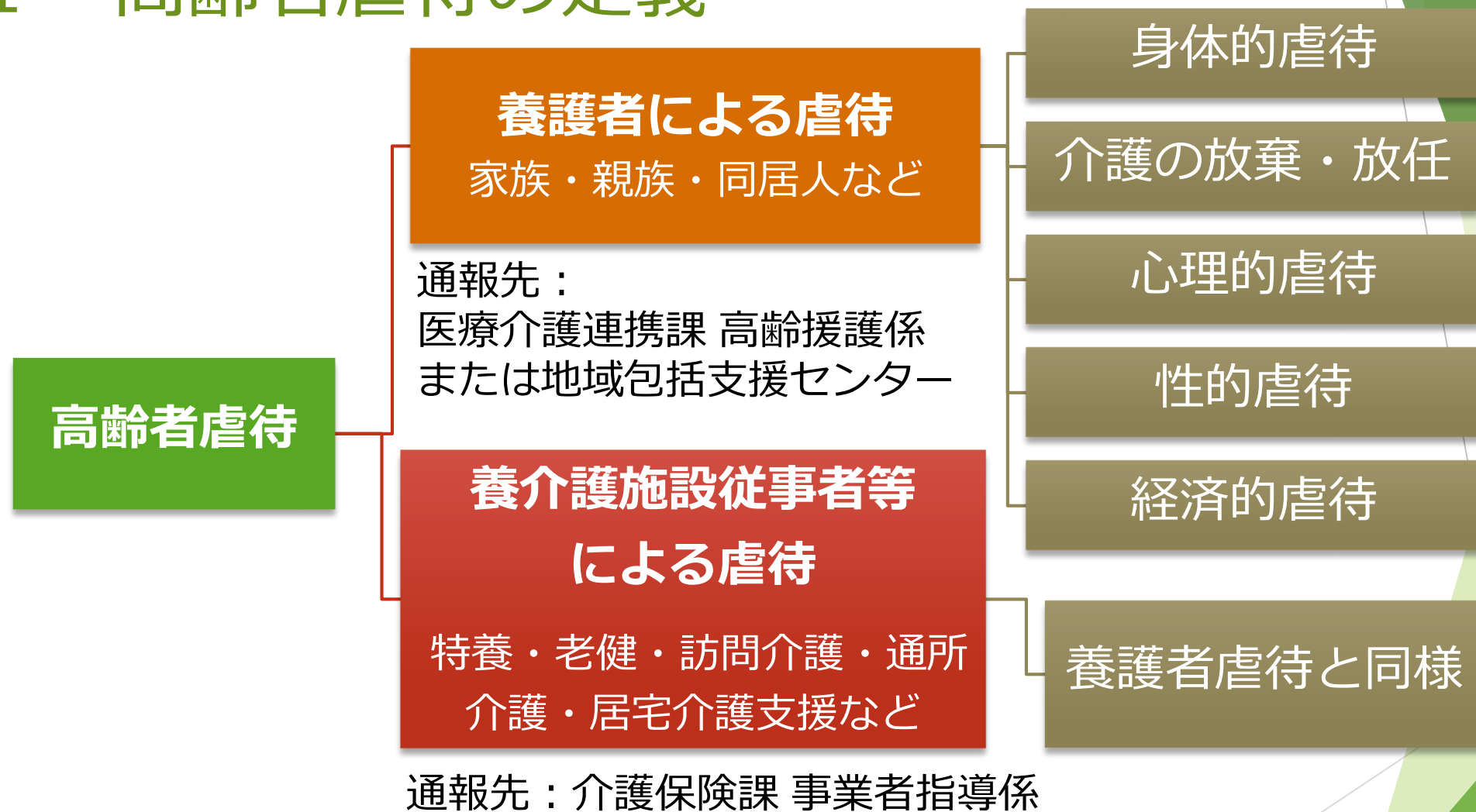
- 《運営基準》
- ①居宅サービス計画の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得ていない。
 - ②適正なモニタリングを行っていない。
 - ③管理者として、職員及び業務の管理を一元的に行うとともに、職員に運営基準を遵守させるために必要な指揮命令を行っていない。
 - ④必要な委員会・研修及び訓練を行っていない。
- 《算定基準》
- ①居宅介護支援費の不適正な算定
 - ②運営基準減算
 - ③高齢者虐待防止措置未実施減算

**今後の活発な事業所運営に、これらを参考に
していただけると幸いです！**

3 医療介護連携課より お知らせ

4 居宅における虐待と 身体拘束の適正化

1 高齢者虐待の定義



高齢者虐待防止法 第二条第4項・5項

2 従事者虐待の類型

虐待の類型	具体例
身体的虐待	暴力、身体拘束など
介護・世話の放棄・放任	必要な介護をしない 虐待を通報しない など
心理的虐待	暴言、脅し、無視など
性的虐待	わいせつな行為など
経済的虐待	同意なく財産を使う、窃盗など

家族が行う場合でも・・・

養護者

➤ 家族が高齢者に身体拘束を行っている・家族が四点柵設置を依頼する

事業者

➤ 事業者が必要な手続き(緊急やむを得ない三要件の検討・記録等)を行わないまま協力する

従事者による身体的虐待に該当する可能性あり

高齢者虐待防止法 第二条第5項

3 足立区内における従事者虐待の 件数動向

	R 2	R 3	R 4	R 5	R 6
通報件数	7	4	4	20	18
虐待ありと判断した件数	5	1	1	4	10

事業者指導係に寄せられた通報件数による

4 足立区内における従事者虐待通報 の類型別内訳

	身体的虐待		心理的虐待	放棄・放任	性的虐待	経済的虐待
	身体拘束 あり	身体拘束 なし				
件数	24	35	15	8	3	1

H30.4月～R7.3月受付分

5 身体的虐待の実例

① 暴力的行為

たたく、つねる、タオルで顔・口をふさぐ、足で踏みつける

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

- ・ 介助時に声かけをせず、いきなり車イスを押す又は立たせる
- ・ 拒否があるにもかかわらず、むりやり排泄介助を行う

③ 「緊急やむを得ない」場合以外の身体拘束・抑制

部屋のドアや通路をふさぐ・ベッド柵や壁で囲む（四点柵等）・ミトン又はつなぎ服の着用

- ・・・身体拘束の開始にあたりその必要性を検討し判断していることが確認できない。また、事前に家族に説明していたことが確認できない。

6 身体拘束と身体的虐待の関係

拘束：自由を奪う行為（原則禁止）

虐待：心身の健康や成長を著しく損なう行為（全面禁止）

※例外を除き、身体拘束は身体的虐待に該当

例外とは・・・

生命、身体を保護するために緊急やむを得ない場合
（一時性、切迫性、非代替性全てを満たす（3要件））

➡適正な手順を踏まない身体拘束は身体的虐待に該当する可能性が極めて高い。

身体拘束が必要と考えてしまう背景（例）

環境（過程）	理由（きっかけ）
対応が困難な認知症状がある	転倒リスクの高い立ち上がりや一人歩きがあり、心配で目が離せない
対応が困難な利用者との関係がある	養介護者との関わりや介護への拒否や抵抗がある
身体拘束についての情報提供や助言・指示を受けた	『入院中もしていたから』『ちゃんと看るように』『絶対に転倒させないで』と言われている
サービスなどを利用できない（増やせない）理由がある	経済的事情で介護サービスが利用できない 仕事が忙しい
身体拘束への肯定的意識がある	『大変なんだからこれぐらい許される』 『本人のため、安全のためこれぐらい構わない』と考えている
人手が足りない	頻回に巡回ができない

7 高齢者虐待における事業者の責務

項目	責務と具体的な措置	根拠規定
基本的責務	利用者の人格尊重、虐待防止のための体制整備、従業員への研修実施	運営基準第1条の2 (基本方針)
虐待防止措置 【義務】	1.虐待防止対策を検討する委員会の定期的開催・周知徹底	運営基準第27条の2
	2. 虐待防止に関する指針の整備	
	3. 従業者への虐待防止研修の定期的実施	
	4. 虐待防止措置の担当者設置	
通報義務	虐待発見時の速やかな通報 区が行う調査等への協力	高齢者虐待防止法 第21条

8 身体的拘束における事業者の責務

項目	規定内容	根拠規定
身体的拘束の原則禁止	利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、行ってはならない	運営基準第13条第2号の2
実施する場合の記録義務	緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合、以下の記録	運営基準第13条第2号の3
	1.拘束の態様及び時間 2.利用者の心身の状況 3.緊急やむを得ない理由	
緊急やむを得ない理由	緊急やむを得ない場合の3要件すべてを満たすこと	解釈通知(老企第22号第2の3の(8)の③)
	1. 切迫性 2. 非代替性 3. 一時性	

虐待対応の目的は高齢者の権利擁護

虐待・不適切な行為の背景には、高齢者の疾病・障害等が絡む多くの問題に、長い間関わってきた家族や養介護施設従事者等の抱える心配などがあり、介護する側の支援が中心になりがちである。



介護支援専門員は、利用者の代弁者

家族など支援する側が安心できるかどうかではなく、利用者の立場に立って考え、本人の権利が擁護された対応をお願いします。

5 事故報告書について

1 事故報告書の提出について

(1) 提出における留意点

- ア 報告種別に☑ (第一報、第○報、最終報)
※第一報時点で完結している場合は、第一報と最終報に☑。
※電話での連絡は第一報に入らない。
- イ 提出方法：郵送又は、介護保険課の窓口を持参
※FAX・Eメールは不可
- ウ 保険者が足立区以外の場合は、該当区市町村にも事故報告を行ってください。

緊急を要するものは、報告書提出の前に電話で仮報告を行ってください

(2) 様式第2号（事故当事者一覧）について

同一事故で複数名の報告が必要になった場合に提出してください。

例) 感染症、交通事故など

※提出にあたっては、**代表者1名を様式第1号に記入**し、
それ以外の利用者は様式第2号に必要事項を記入してください。

・データの閲覧方法

足立区公式ホームページ（URL：<http://www.city.adachi.tokyo.jp>）

＞メニュー＞区政情報＞申請書ダウンロード＞税・保険＞介護保険＞事業者指導係

(3) 最終報告について

ア 事故の原因分析、再発防止策欄は**最終報**までに必ず記載
※最終報で記載がない場合、**再提出**を依頼する場合があります。

イ 事故報告書の最終報告未提出がないかを確認し、
作成していないものがあれば提出をお願いいたします。

※令和6年度に発生した事故で最終報未提出のものが
約300件程度あります。

(4) 事故の原因分析と再発防止策

ア 事故の原因分析

◎調査中

→**空欄にせず、その旨を記入。**(※最終報までには結果を記入)

◎原因の特定が困難

→**空欄にせず、推測される原因を記入。**

※感染症が発生したが、感染経路が不明で推測も困難であれば、その旨を記載してください。

【例】職員やご家族、他利用者の感染もないため、感染経路不明

イ 再発防止策

◎利用者が死亡した場合

→他の利用者が同じような事故に遭わないようにという再発防止の観点からの記入。

◎一見不可抗力と思われる事故（感染症等）

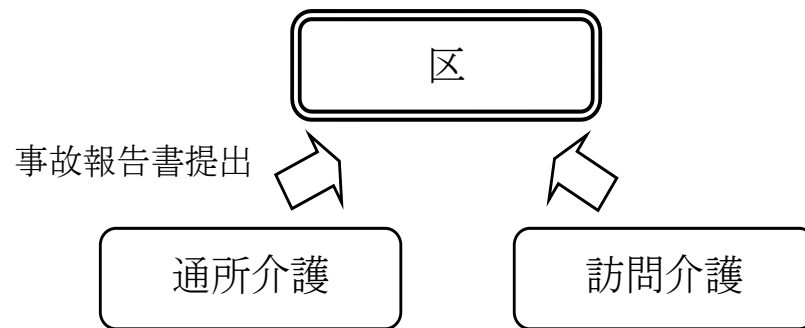
→事業所全体の体制を見直す等をして、再発防止策を検討した上で記入。

(5) 事故の発生原因に複数の事業所が関わっている場合

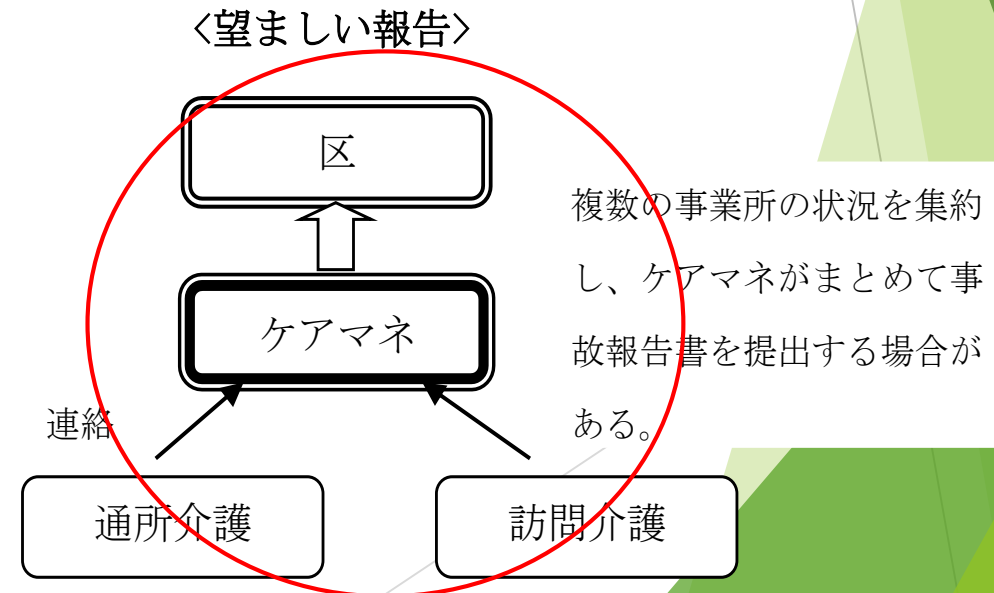
サービス提供状況を把握しているケアマネジャーが、複数の事業所の状況を集約し、事故報告書の提出をする場合があります。

※原則、**居宅介護支援**にて取りまとめて提出

＜具体的な事例＞ 利用者がインフルエンザ罹患、利用サービス（通所介護・訪問介護）



同じ利用者について複数の事業所から
事故報告が提出される。



(6) 新型コロナウイルス感染症の報告について

電話による至急報は不要。引き続き、1名でも事故報告書の提出は必要。

以下のいずれかに該当の場合、電話による至急報および保健所への連絡が必要

- ① 同一事業所内で死亡者または重篤者が一週間に2名以上発生した場合
- ② 同一感染源から10人以上または全利用者数の半数以上が発症した場合。
- ③ 上記に該当しない場合であっても、集団感染が疑われ、施設長が報告を必要と認めた場合。

※その他、疥癬などの感染症も1名でも事故報告の提出が必要です。

(7) その他感染症の報告について

感染症名	報告条件
<u>㊦～㊨のいずれかに該当している</u> →保健所への報告対象	
① インフルエンザ	㊦ <u>死亡者</u> が発生 ㊧ <u>入院患者</u> が7日間に2名以上発生 ㊨ <u>ウリ患者</u> が7日間に10名以上発生 （小規模施設の場合は全利用者の半数以上） ㊨上記に該当しない場合であっても、集団発生が疑われる場合。 （施設長が報告を必要と認めた場合）
② その他感染症 （結核・インフル・コロナ・感染症 胃腸炎・麻しん・風疹以外）	㊦ <u>死亡者又は重篤患者</u> が1週間内に2名以上 ㊧同一感染源から10名以上の発生 （小規模施設の場合は全利用者の半数以上） ㊨通常の発生動向を上回る感染症発生

感染症名	報告条件
感染性胃腸炎で、 <u>㊦～㊵の全てに該当している</u> →保健所への報告対象	
③ 感染性胃腸炎 (ノロ・ロタ等)	㊦感染性胃腸炎として1名以上、 病原体(ノロ、ロタ等)が確定 (キット検査等を含む) ㊩有症状者が10名以上発生 ㊵令和6年9月2日以降に発生

(8) 身体拘束をしている場合

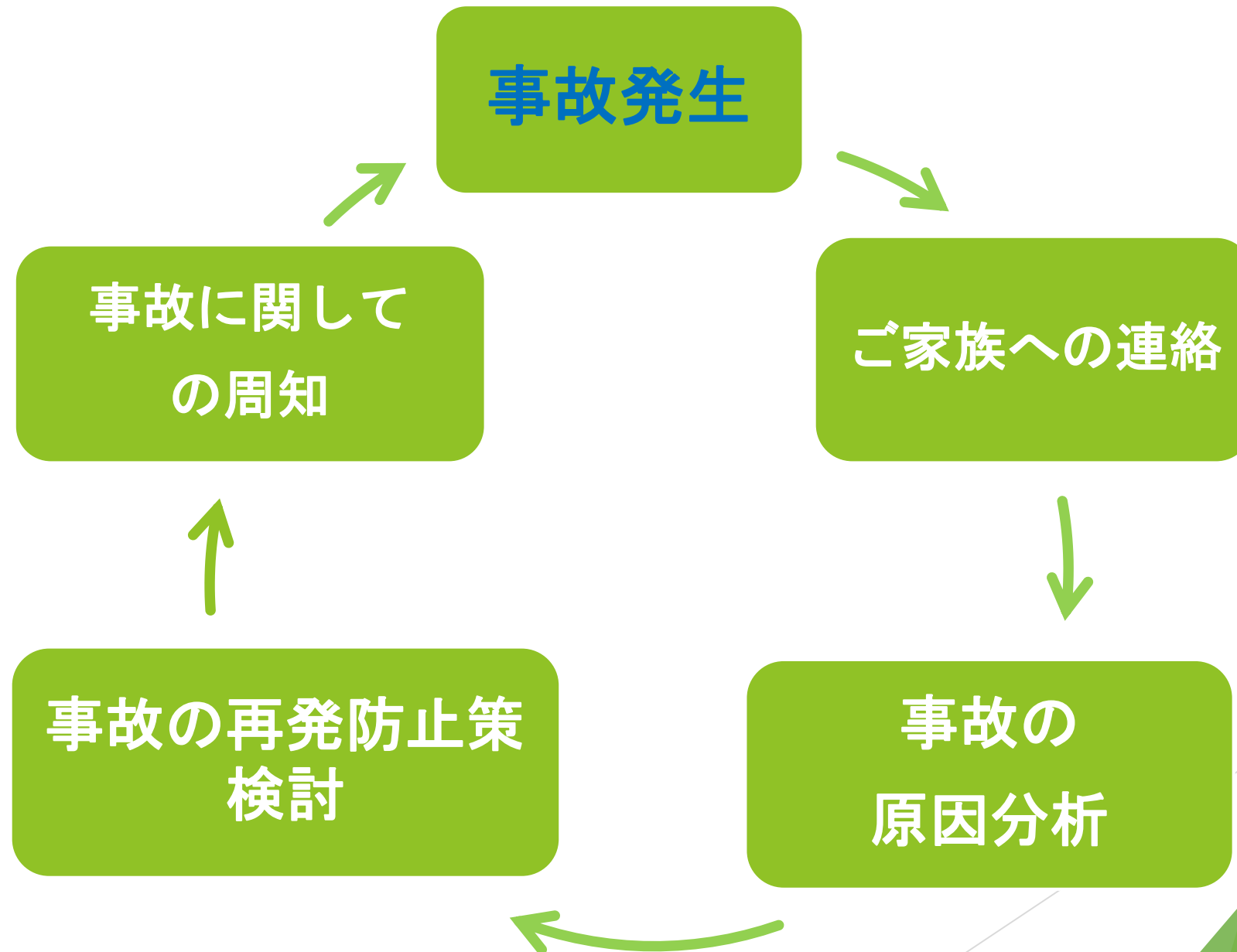
◎ やむを得ない身体拘束を行っている場合 事故報告に併せて記載いただきたい事項

ア 身体拘束適正化に必要な手続きの有無の記載

イ どのような手続きを行ったのか（箇条書き）

（例） ・ 家族の同意済み等

2 事故報告書の活用を



3 提出漏れが多い事故

- ▶ (1) 個人情報^{流出}
- ▶ (2) 発生した事故とサービス事業所との
因果関係が不明な場合
- ▶ (3) 送迎中に利用者^{が乗車}している場合に
交通事故が発生したもの
- ▶ (4) 事故に関して苦情^{の申し立て}を受けた場合
- ▶ (5) 金銭^{トラブル}、サービスの穴^{抜け}

4 重大事故は東京都へも報告

施設サービス事業所は直接
東京都への報告が必要

01

サービス提供中の死亡事故はすべて報告

02

死亡に至る or 後遺症が残る危険性がある

03

所在不明となり、警察に届け出た場合



足立区

04 感染が拡大しているもの

05 火災または自然災害の発生

06 暴力行為が発生

07

利用者または家族に財産上の損害

08

法令違反や、警察の捜査が行われる場合

09

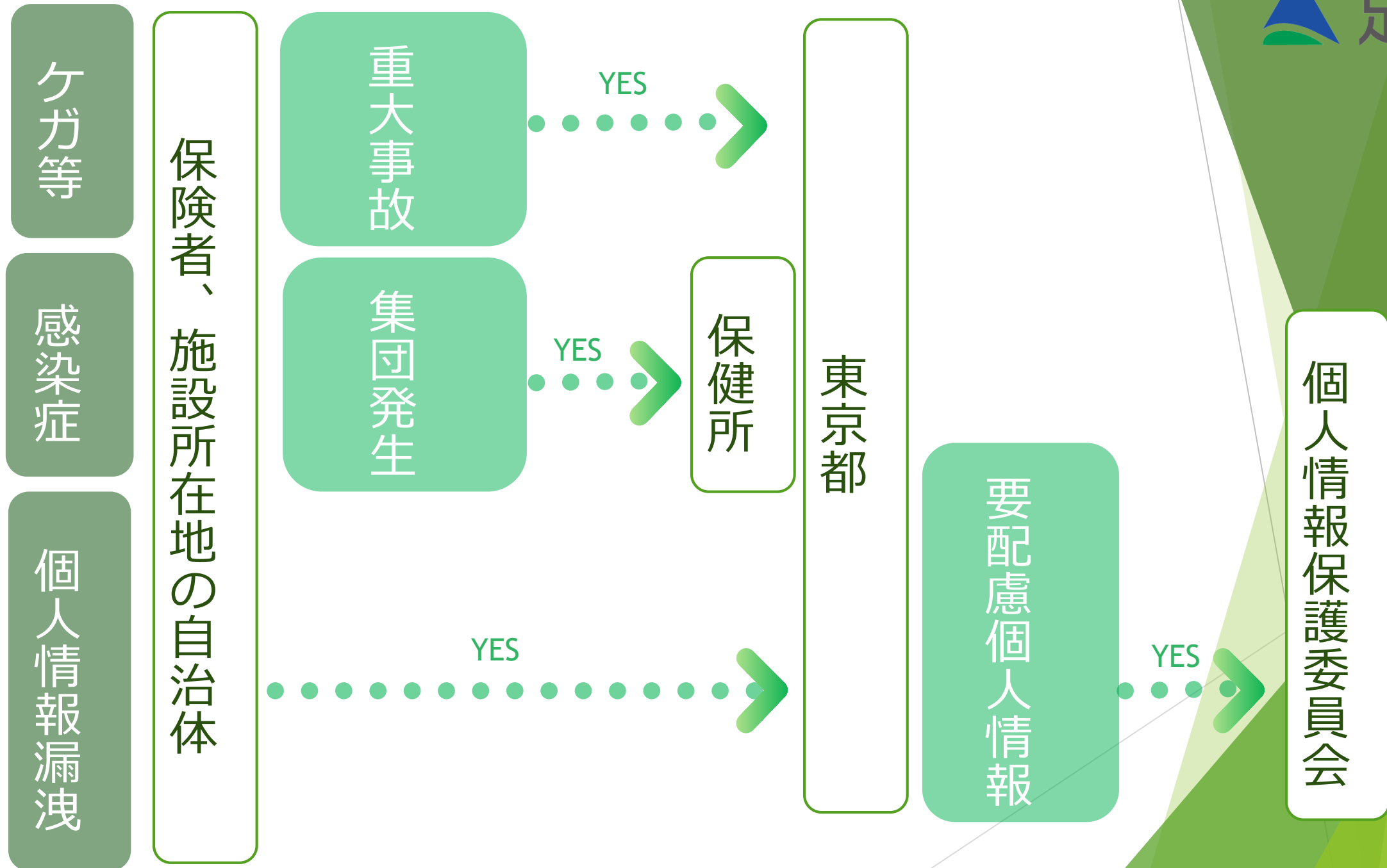
個人情報の漏洩

5 要配慮個人情報とは・・・？

- ✓ 人種
- ✓ 信条
- ✓ 社会的身分
- ✓ 病歴
- ✓ 健康診断の結果
- ✓ 健康診断の結果
- ✓ 診療・調剤情報
- ✓ 犯罪歴
- ✓ 犯罪により害を被った事
- ✓ 障がいがあること

個人情報保護委員会, 個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン

https://www.ppc.go.jp/personalinfo/legal/guidelines_tsusoku/#a2-3



6 予告

事故報告の提出方法が変わります。

現在：郵送又は、窓口



令和8年4月（予定）：オンライン申請

出席票の提出をお願いします

出席票の提出をもって、集団指導への出席を確認します。
受付に設置してある回収箱にご提出ください。

受講アンケートについては下記URL
又はQRコードからご回答ください。

<https://shinsei.city.adachi.tokyo.jp/apply/guide/4128>



本日はお忙しいご参加いただきまして
誠にありがとうございました。