

**令和2年度**

**亶理町介護サービス  
事業者集団指導資料**

**亶理町長寿介護課**

## 目次

表紙	P1
目次	P2
各種届出について	P3
指定更新申請等について	P5
常勤・非常勤、専従・兼務の考え方について	P6
事故発生時の対応について	P7
巨理町における事故発生データ	P9
地域密着型運営推進会議について	P11
身体拘束について	P12
介護保険サービス事業者等の指導監督	P13
令和元年度宮城県における処分事例	P14
業務管理体制の整備について	P16
新型コロナウイルスの対応について	P18
労働者の労働条件の確保・改善について（別添厚生労働省資料）	

## <各種届出について>

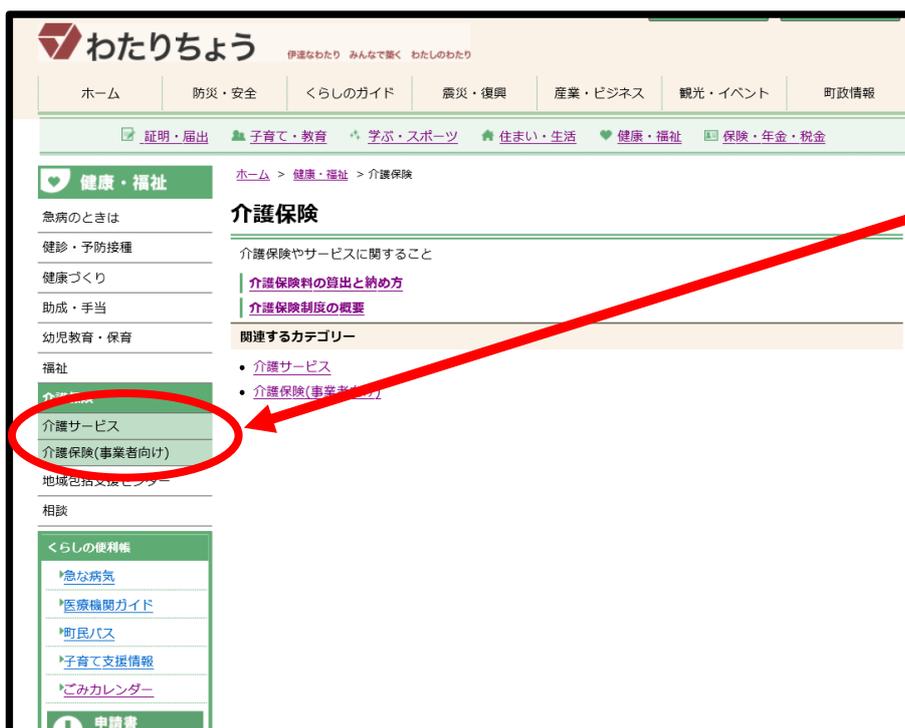
届出に関する様式については亘理町ホームページをご覧ください。

介護保険申請等に関する様式もホームページへアップしました。

届出関係のほか各種情報等もこちらのページで案内を行うことになるので定期的に確認願います。 <https://town.watari.miyagi.jp>



トップページより  
「健康・福祉」を選択



介護保険  
「介護サービス」  
「介護保険(事業者向け)」



「介護サービス」>  
「介護保険申請書等ダウンロード」  
こちらに申請関係等の様式があります。



「介護保険(事業者向け)」>  
「巨理町介護サービス事業者の指定・加算届出等について」  
こちらに指定更新・加算等の様式があります。

## <指定更新申請>

介護保険法の指定の有効期限は6年間と定められており、引き続き指定を希望する場合は指定の有効期間満了日の1ヶ月前までに必要書類を長寿介護課介護保険班へ提出して下さい。

※提出書類等に不備がある場合は申請を受理できません。また、必要に応じて現地調査を行いますので、日程に余裕を持って提出して下さい。

## <変更届出>

指定を受けた内容に変更が生じた場合、事後10日以内に必要書類を長寿介護課高齢者支援班へ提出して下さい。

## <廃止（休止）届出>

事業を廃止（休止）しようとする場合は、廃止（休止）予定日の1ヶ月前までに必要書類を長寿介護課高齢者支援班へ提出して下さい。

## <再開届出>

休止していた事業を再開する場合は、事後10日以内に必要書類を提出して下さい。

## <介護給付費算定に関する体制等の届出>

介護給付費の算定のために、指定権者への届出が必要となります。

届出に係る加算等（単位数が増えるものに限る）の算定期間は以下のとおりです。

なお、加算が算定できなくなった場合については、算定できなくなった時点で速やかに指定権者に届け出なければなりません。

### **届出日と加算等算定開始の関係**

- ◆届出が月の15日以前になされたもの  
⇒その翌月から算定開始
- ◆届出が月の16日以降になされたもの  
⇒その翌々月から算定開始

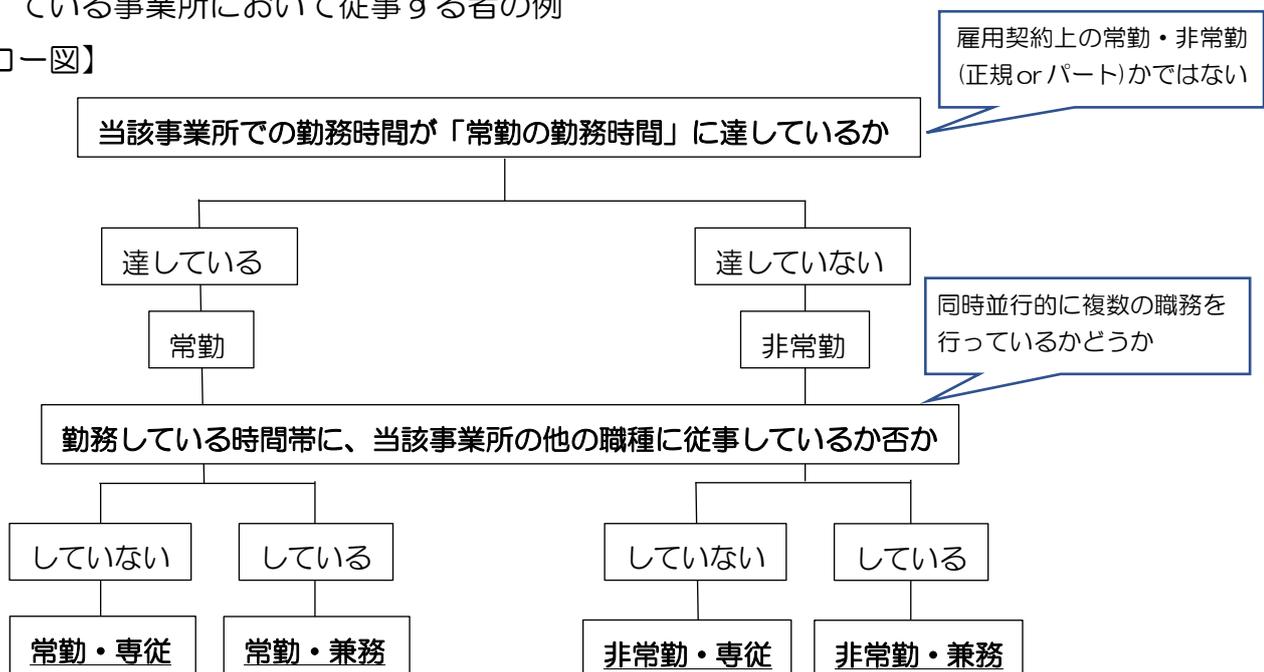
※算定開始届について、15日以降に加算の届出が提出されるのが多く見受けられるため、日程に余裕を持って提出願います。

<常勤・非常勤、専従・兼務の考え方について>

用語の定義と 4つの勤務形態の例		専従（専ら従事する）	兼務
		当該事業所に勤務する時間帯において、その職種以外の職務に従事しないこと	当該事業所に勤務する時間帯において、その職種以外の職務に同時並行的に従事すること
常勤	当該事業所における勤務時間が、「当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間」に達していること	① 常勤かつ専従 1日あたり8時間(週40時間)勤務している者が、その時間帯において、その職種以外の業務に従事しない場合	② 常勤かつ兼務 1日あたり8時間(週40時間)勤務している者が、その時間帯において、その職種に従事するほかに、他の業務にも従事する場合
	当該事業所における勤務時間が、「当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数」に達していないこと	③ 非常勤かつ専従 1日あたり4時間(週20時間)勤務している者が、その時間帯において、その職種以外の業務に従事しない場合	④ 非常勤かつ兼務 1日あたり4時間(週20時間以上)勤務している者が、その時間帯において、その職種に従事するほかに、他の業務にも従事する場合

①～④：事業所における通常の勤務時間が1日あたり8時間（週40時間）と定められている事業所において従事する者の例

【判断フロー図】



## <事故発生時の対応について>

### 【報告の対象】

介護保険指定事業者が行う利用者に対する介護保険適用サービスとなります。

### 【報告を要する事故】

- 1.サービスの提供中に発生した重症又は死亡事故
- 2.食中毒及び感染症等の発生
- 3.職員（従業員）の法令違反・不祥事件等
- 4.その他、報告が必要と認められる事故

※通所サービス等の送迎や施設入所者の通院中においては、利用者を乗せた状態で起きた交通事故は、怪我の有無を問わず報告の対象となります。

### 【報告方法】

#### ① 電話による第一報

事故等が発生した場合、事故発生日当日又は翌日中（閉庁日の場合は翌開庁日）に事故の概要（「事故発生・発見日時」、「利用者等の氏名・年齢」、「受傷の程度・部位」、「家族への報告状況」等）について、電話による第一報をお願いします。

※利用者及びその家族等との信頼関係を損なわないためにも、家族への連絡・対応、ケアマネジャーや行政への報告は速やかに行ってください。

#### ② 事故報告書の提出

事故処理の区切りがついたところで、事故原因の分析、再発防止策の検討等を行い、事故報告書を提出してください。（巨理町ホームページに参考様式を掲載しています。）

※事故報告書を提出する前においても、必要に応じて、事故処理の経過を保険者まで適宜報告してください。

①被保険者の属する保険者（例：巨理町の被保険者であれば巨理町）

②管轄する保健福祉事務所（死亡事故の場合に限る）

### 【損害賠償について】

運営基準では、各事業所で万が一に備えて「損害賠償保険に加入する」か「賠償資力を有する」ことが望ましいとされています。

また、結果的に死亡に至った事故も発生しており、賠償責任を問われる事態も考えられる事から、万が一に備えての体制整備をお願いします。

一般的に利用者及びその家族は受傷時の医療費については「事業所に請求しにくい」と

いう意識が働いていることも想定されることから、事故原因の分析や保険会社と相談し、利用者及び家族が不利益を被らないような配慮が必要です。

『利用者に対するサービス提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行わなければならない。』ことは運営基準に定められています。

#### 【再発防止について】

受傷事故発生後は、事故防止検討委員会等を早期に立ち上げ、「事故発生原因の究明、防止策の検討」を行い、事業に従事する全ての職員に周知し、共通理解を図ることにより「受傷事故ゼロの事業所づくり」を目指しましょう。

#### 【報告様式】

- 事故報告書様式（ホームページ掲載）  
（記載内容が具備されていれば事業所で使用している様式も可。）

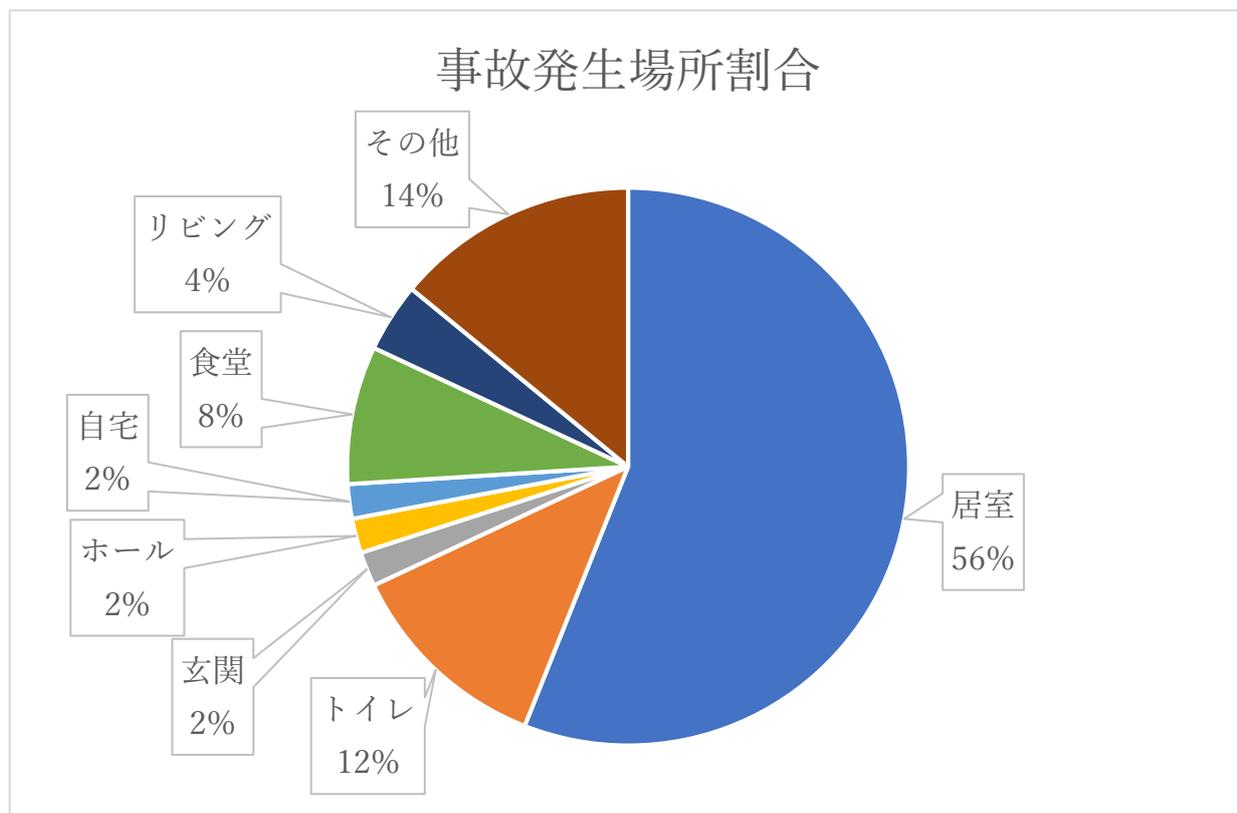
## <巨理町における事故発生データ（平成30年度～令和2年度）>

数値上の傾向について、事故発生場所は「居室」が56%と一番多くなっていますが、トイレや食堂においても事故発生率が10%前後となっています。居室を有するサービス種だけでなく、通所系サービス等においても注意願います。

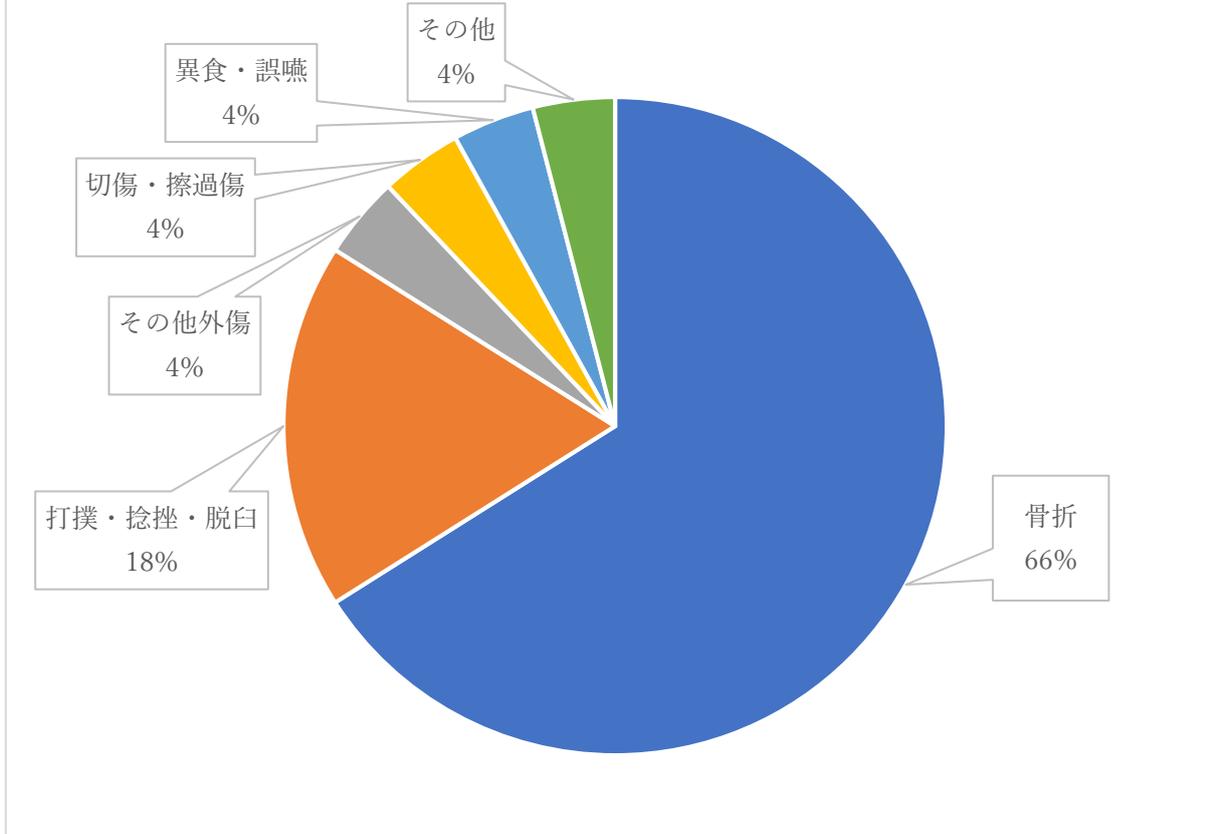
負傷内容割合としては「骨折」が66%と一番高く、続いて「打撲・捻挫・脱臼」が18%と続いています。原因としては深夜帯に居室から物音がして訪室するとベッドから転落していたことや、トイレ介助時の転倒等が多くあがっていました。

介護度別事故発生件数は「要介護3」、「要介護4」の発生件数が一番多く、次に「要介護5」が続くような、介護度の高い方の受傷リスクが高い傾向が見られました。介護従事者は利用者の方へ介護サービスを提供している以上、安全配慮義務を十分に果たさなければなりません。職員が目を離している時や不在時に起こる利用者単独の事故を防ぐことは非常に難しいと思います。

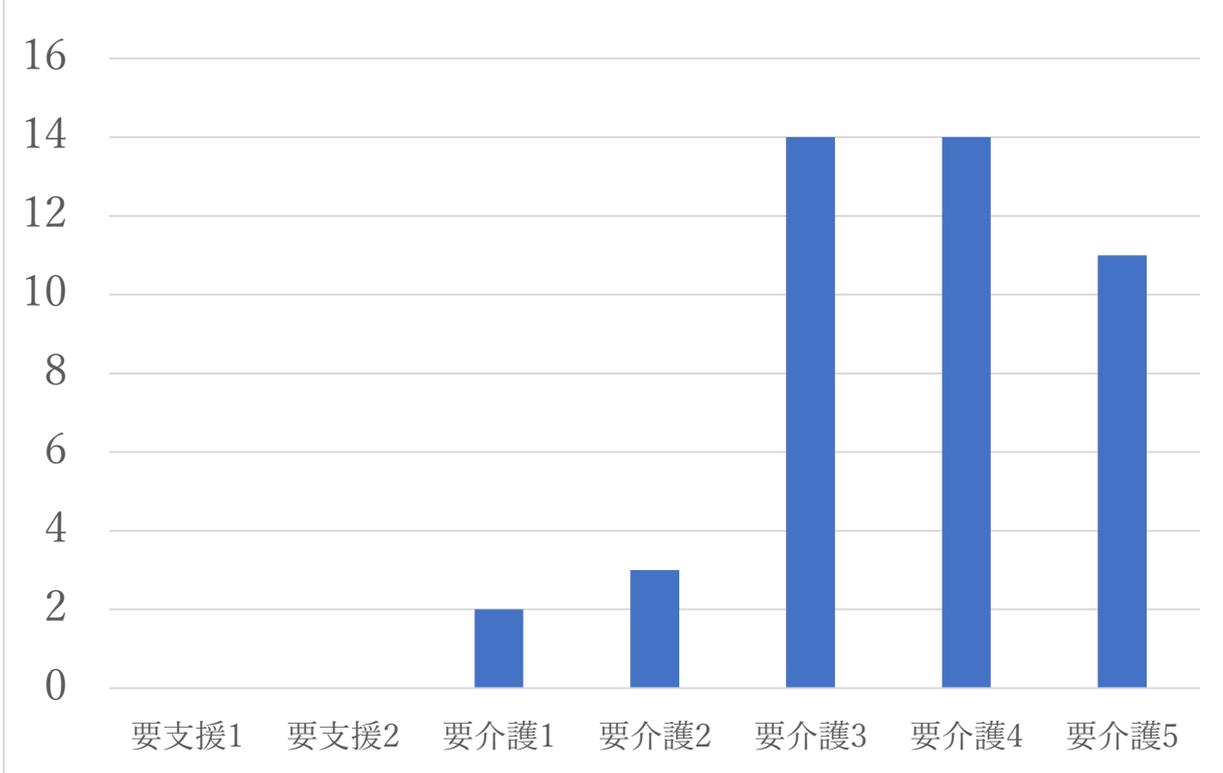
職員が直接的にかかわって起きる事故については極力減らすように事業所全体で注意喚起し、起きた事故についてもきちんと説明できるように、介護サービスの質の向上を目指していただきたいと思います。



### 負傷内容別割合



### 介護度別事故発生件数



## <地域密着型運営推進会議について>

事業者は、事業所が提供しているサービス内容を明らかにすることにより、地域に開かれたサービスをすることで、サービスの質を確保することを目的として運営推進会議を開催します。令和元年度末より、新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、運営推進会議の中止又は延期の取扱いをしても差し支えないとしております。「新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所の人員体制基準等の臨時的な取扱いについて（第3報）（令和2年2月28日）」利用者の安全確保ができない等やむを得ない理由により開催できない場合は、出席予定者に対し文書等で情報提供・報告・意見照会を行うなどの代替対応をし、当会議を延期または中止となった経緯を記録することで開催したものとみなします。

なお、事業所の判断で当該会議を開催することについて、一律に制限するものではありませんが、開催にあたりましては十分な感染防止策を講じてください。新型コロナウイルスの感染状況により、今後取り扱いを変更する場合があります。

運営推進会議には、サービスごとに開催回数の基準が設けられています。基準回数を実施しない場合は指定基準違反になりますのでご注意ください

対象サービス	デイサービス	グループホーム	特別養護老人ホーム	ケアハウス
目的	事業所運営の透明性の確保、サービスの質の確保、事業所の抱え込み防止、地域との連携の確保等			
構成員	利用者、利用者家族、地域住民の代表者、市町村の職員、地域包括支援センターの職員、知見を有する者等			
開催頻度	6月に1回以上	2月に1回以上		
会議の内容	活動状況を報告し、会議による評価を受けるとともに、会議から必要な要望、助言を聞く機会を設ける等			
記録の作成と公表	報告、評価、要望、助言についての記録を作成し、公表しなければならない。個人情報の保護については十分留意すること。			

## <身体拘束における「緊急やむを得ない場合」について>

運営基準上、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には身体拘束が認められていますが、次の3つの要件を満たし、かつ、それらの要件等の手続きが極めて慎重に実施されていることが必要です。

### 【身体拘束における3要件】

1. **切迫性**：利用者本人またはほかの利用者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しき高いこと。  
（解説）身体拘束を行うことにより本人の日常生活等に与える影響を勘案し、それでもなお身体拘束を行うことが必要となる程度まで利用者本人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が判断の基準になります。
2. **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。  
（解説）まずは身体拘束を行わずに介護する方法の可能性を全て検討し、利用者本人等の生命または身体を保護するという観点から、他に代替方法が存在しないことを複数のスタッフで確認する必要があります。  
また、拘束の方法自体も、本人の状態等に応じて最も制限の少ない方法により行わなければなりません。
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。  
（解説）本人の状態像等に応じて必要とされる最も短い拘束時間を想定する必要があります。

### 【留意事項】

- ①「緊急やむを得ない場合」に該当するかどうかの判断は、担当の職員個人または数名で行うのではなく、施設全体で判断する必要があること（検討内容、判断に至った経緯などは記録しておくこと）。
- ②利用者本人や家族に対して、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る必要があること。
- ③緊急やむを得ず身体拘束を行う場合についても、「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する必要があること（観察・再検討の内容については逐次記録するとともに、職員間、施設全体、家族など関係者間で直近の情報を共有すること）。

## <介護保険サービス事業者等の指導監督>

### 【集団指導】

事業者を一定の場所に集め、制度改正内容や指導結果などを講習等の方式により実施するもの。

### 【実地指導】

介護保険サービス事業所において、関係書類等を基に説明を求める面談方式により実施するもの。

### 【監査】

指定基準違反や不正請求などの場合や、その疑いがあると認められる場合に実施するもの。

### <実地指導の目的>

事業所の運営や報酬請求の状況、高齢者の尊厳保持等に関する理解や取組について確認し、必要に応じた助言や指導を行うことにより、保険給付の適正化及び利用者個々の自立支援に資するサービスの質の確保・向上を図ることを目的としています。

### <実地指導における確認項目等>

実地指導における確認項目等については、介護保険最新情報Vol.730(令和元年5月30日発行)において厚生労働省より示された「実地指導の標準化・効率化等の運用方針」にて、介護サービスの質の確保、利用者保護等の観点から重要と考えられる「標準確認項目」及び「標準確認文書」が定められました。巨理町においても、同方針に基づき、標準確認項目・文書を確認します。

又、加算及び減算に係る誤った解釈、認識の不足等から届け出内容と相違したサービスが提供されていることが確認された場合は過誤調整が必要となります。巨理町ホームページに加算要件自己点検シートを掲載していますので、各種加算等について十分な理解に努めていただき、適正な給付請求に努めるようお願いいたします。

＜令和元年度宮城県における行政処分例＞

No.	処分・指導	サービス名	違反内容	違反内容（備考）
1	行政指導 -改善勧告	通所介護	運営基準違反 身体的虐待	<p>① 平成 29 年から通所介護計画書の未作成・未更新が確認された。</p> <p>②有料老人ホームとデイサービスを兼務する職員が、部屋から這って廊下に出てきた利用者を車椅子に移乗させる際に、後ろから羽交い絞めするようにし、足を引きずる形で移動させた行為が防犯カメラの映像で確認された。</p>
2	行政指導 -改善勧告	介護老人 福祉施設	身体的虐待	<p>①利用者 1 名に対し暴力（たたく）行為があった。</p> <p>②後頭部を押さえつけ、無理やり飲み物を飲ませた。</p> <p>③ベッド上で落ち着かない利用者をベッドに無理やり押さえつける行為を行った。</p>
3	行政指導 -改善勧告	介護老人 福祉施設	身体的虐待	<p>遅番の介護職員 1 名が、入所者への服薬の介助時、薬を吐き出されたのに対し衝動的に頬を平手で叩いた。</p>

4	行政指導 -文書指導	特定施設入 居者生活介 護	身体的虐待	遅番の介護職員1名に対し、介護職員が8名が18日間、延べ28回にわたり薬剤（軟膏）を褥瘡に塗布されていたことが確認された。期間が1ヵ月弱比較的短期間であり、さらに通報によるものではなく事業所自らが気づき、速やかに報告するとともに改善策を示すなど組織として改善に向けた意思が明確に示されていること等から改善勧告ではなく文書指導となった。
5	行政処分 -指定効力一部 停止6ヵ月	介護老人 福祉施設	身体的虐待 虚偽答弁	身体拘束確認。頭を叩く身体的虐待。 身体拘束をした職員による虚偽答弁。
6	行政処分 -指定取消	訪問介護	不正請求 身体的・心理的虐待 虚偽答弁	200万円の架空・水増し請求。身体拘束、薬による身体拘束確認。部屋から出てくる入所者を部屋に連れ戻す、郵便物を無断で預かる、他。社長の虚偽答弁。
7	行政処分 -改善命令	サ高住	身体的・心理的虐待	身体拘束、薬により身体拘束確認。 部屋から出てくる入所者を部屋に連れ戻す。
8	行政処分 -改善命令		身体的・心理的虐待	身体拘束、薬により身体拘束確認。 部屋から出てくる入所者を部屋に連れ戻す、郵便物を無断で預かる 他

## <業務管理体制の整備について>

### 【根拠法令】

介護保険法 115 条の 32

### 【法令概要】

介護保険サービス事業者は業務管理体制を整備し、基準に応じて厚労省、都道府県、市町村に届け出なくてはなりません。

市町村が所管するのは下記の要件すべてを満たす事業者となります。

- ① 地域密着型サービス（予防含む）のみを行う事業者であること。
- ② 指定事業者が同一市町村内にのみ所在すること。

### 【法令趣旨】

法令順守の義務の履行を確保するために、業務管理体制の整備を義務付けることにより、指定の取消事案などの不正行為の発生を未然に防止すると共に、利用者の保護と介護事業運営の適正化を図ります。

### 【法令遵守責任者の選任】

何らかの資格等を求めるものではないが、介護保険法等に精通した法務担当の責任者を選任することを想定しています。法務部門を設置していない事業者の場合は、事業者内部の法令順守を確保できる者を選任することとします。代表者自身が法令遵守責任者になってもよいとされています。

### 【法令遵守規定の整備】

事業者の従業員に法令遵守を確保されるための内容を盛り込む必要があります。  
※日常の業務運営に当たり、法令遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したもの等、事業者の実態に即したものでよい。

### 【業務執行の状況の監査の実施】

事業者が医療法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人、株式会社等であって、既に医療法、社会福祉法、特定非営利活動法、会社法等の規定に基づき、法令遵守の状況を確認する内容を盛り込んでいる監査を行っている場合は、その監査をもってあてることができます。事業者の監査部門等による内部監査又は監査法人等による外部監査のどちらの方法でも可。

必ずしも年1回実施しなければならないものではないが、事業所ごとの自己点検等と定期的な監査とを組み合わせることにより、効果的かつ効率的に行う。

【業務管理体制整備の届出の様式等について】

業務管理体制日に係る届出様式は、宮城県HPよりダウンロードして利用願います。

## ＜新型コロナウイルスの対応について＞

巨理町における取り扱いについては以下となります。

なお、コロナウイルス拡大状況により下記取り扱いに変更がある場合には、町より再度文書を発出します。

### ① サービス担当者会議について

感染の蔓延を防止する観点から、「やむを得ない理由がある場合」に該当するものとして、電話やFAX等の照会により意見を求めることができるものとします。

ただし、この場合にも緊密に相互の情報交換を行い、担当者等と連携した内容については支援経過等に確実に記録してください。

なお、担当者等を召集して会議を開催する必要がある場合には、手指消毒、マスクの着用を呼びかけるなど、感染防止に十分配慮した上で開催願います。

### ② モニタリングについて

感染の蔓延を防止する観点から、利用者の状況の把握において電話やFAX等による方法を活用し、その経過や内容を記録しておくことで、基準上のモニタリングを実施した取扱いとします。なお、モニタリングの際は介護保険最新情報や行政からの情報等を利用し、正しい情報提供に努めるよう願います。

ただし、必要に応じて、感染防止に十分配慮したうえで利用者の居宅を訪問することも含めた対応をしてください。

### ③ 運営推進会議について

地域密着型サービス事業所に義務付けられている運営推進会議の開催について、感染拡大防止により会議を中止とした場合には、出席予定者に対して議事を文書にて報告・意見照会を行い、その意見照会結果と議事録を文書にて町に報告した場合、運営推進会議を開催したものとみなします。議事録にはコロナウイルスの影響により運営推進会議を開催出来なかった旨の文言を記入願います。

本取り扱いは事業所の判断で開催することを妨げるものではありませんが、開催する際は感染防止に十分配慮した上で開催願います。