

## 2 令和4年度運営指導について 【介護老人保健施設】 / 【短期入所療養介護】

### 2.1 運営指導方針・計画等について

#### 運営指導について

##### 実施 期間 及び 施設数

実 施 期 間：令和4年7月～令和5年2月

実施施設数：14施設

今年度の運営指導については、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点等を踏まえながら実施する予定です。

実施の詳細が決まりましたら、対象になる事業所様には1ヶ月前を目安に通知させていただきますので、ご確認いただきますようお願い致します。

#### (1) 実地指導から運営指導へ

厚生労働省「介護保険施設等指導指針」の改正により、運営指導の指導内容は、下記①～③と定められています。

「①介護サービスの実施状況指導」～個別サービスの質（施設・設備や利用者等に対するサービスの提供状況を含む）に関する指導

「②最低基準等運営体制指導」～基準等に規定する運営体制に関する指導

「③ 報 酬 請 求 指 導 」～加算等の介護報酬請求の適正実施に関する指導

上記②及び③については、情報セキュリティの確保を前提として、オンライン会議システム等を活用することが可能とされており、そのため、実地指導の名称が運営指導に改められました。

（当市における運営指導について）

当市の考えとして、厚生労働省「介護保険施設等指導指針」にて、上記①～③の指導内容について”原則、実地に行く”と定められていること、また、指導内容①～③を個別に分けて複数回実施するよりも同日に実施する方が、指導の効率化を図ることができるため、これまでの実地指導と同様に、運営指導も施設に伺い、当日に指導内容①～③を確認させていただく方針となります。

---

## (2) 目 的

施設・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みについて確認し、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入所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。

### 【厚生労働省 関係資料抜粋】

#### （介護保険施設等指導指針）

利用者等の自立支援及び尊厳の保持を念頭において、介護保険施設等の支援を基本とし介護保険施設等が行う介護給付等対象サービスに関するサービスの質の確保及び保険給付の適正化を図ることを目的とする。

#### （介護保険施設等運営指導マニュアル）

介護保険制度において、サービスの直接的な担い手である介護保険施設等には、利用者の尊厳を守り、かつ質の高いサービス提供が求められています。国及び地方自治体は、指導により、介護保険施設等が適正なサービスを行うことができるよう支援し、「介護給付等対象サービスの取扱い」及び「介護報酬の請求」に関する「周知の徹底」を図り、「サービスの質の確保」や「保険給付の適正化」が果たされるよう努めなければなりません。

なお、介護保険施設等には法令等遵守のための業務管理体制を構築する義務があり、自ら法令等（運営基準や報酬基準を含む）を遵守する責任があります。

---

## (3) 方 針

運営指導については、国が定める「介護保険施設等運営指導マニュアル」を踏まえ、主に次の点について関係書類の確認や担当職員へのヒアリング等を実施させていただきます。

- ・利用者本位の自立支援に資するサービスの提供
- ・適正な保険給付の確保
- ・サービスに係る指定基準等の遵守

- ・高齢者虐待防止及び身体的拘束等廃止に関して、正しい制度理解に基づいた適切な措置が講じられている。

※指定介護予防サービスについては、同マニュアル及び同指針を準用して実施させていただきます。

---

#### (4) 根拠法令等

---

##### 運 営 指 導

- ・介護保険法（平成9年法律第123号）第23条（文書の提出等）
- ・仙台市介護保険施設等指導要綱（平成19年4月1日健康福祉局長決裁）

---

##### 監 査

- ・介護保険法第76条（報告等）【指定居宅サービス事業者】
- ・介護保険法第115条の7（報告等）【指定介護予防サービス事業者】
- ・介護保険法第100条（報告等）【介護老人保健施設】
- ・仙台市介護保険施設等監査要綱（平成19年4月1日健康福祉局長決裁）

※ 運営指導中に、以下のいずれかに該当する状況を確認した場合は、運営指導を中止し、直ちに監査を行います。

- ・介護保険施設等の事業の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準に従っていないと認められる（疑いがある）場合。
- ・介護報酬の請求について不正を行っていると認められる（疑いがある）場合。
- ・不正の手段により指定等を受けていると認められる（疑いがある）場合。
- ・介護給付等対象サービスの利用者等について高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律に基づき市が虐待の認定を行った場合、若しくは、高齢者虐待等により利用者等の生命又は身体の安全に危害を及ぼしている疑いがあると認められる場合。
- ・その他監査の実施を要すると認められる場合。

---

## (5) 運営指導の流れ

---

### ① 実施通知の送付（仙台市介護事業支援課 → 施設・事業所）

以下の項目について、運営指導日の約1ヶ月前までに文書にて事前通知を行い、資料の提出を求めます。

- ・運営指導の実施日時、担当者、目的
- ・運営指導の根拠法令等
- ・運営指導の確認内容等（事前提出資料の作成・提出等、当日の確認内容等）
- ・その他

※ 事前通知を行うと、施設・事業所における日常のサービスの提供状況を確認することができないと認められた場合には、事前通知なしで指導を行う場合があります。

---

### ② 事前提出資料の作成・提出（施設・事業所 → 仙台市介護事業支援課）

仙台市ホームページから事前提出資料の様式等をダウンロードしていただき、運営指導日の約2週間前までに作成・提出いただきます。

---

### ③ 運営指導当日

施設・事業所を訪問し、管理者等からのヒアリングや関係書類等の確認を行います。確認の結果、基準違反等が確認された事項について指導・助言等を行い、改善に取り組んで頂きます。

---

### ④ 結果通知の送付（仙台市介護事業支援課 → 施設・事業所）

運営指導日から1～2ヶ月後を目途に結果通知を送付します。

---

### ⑤ 改善報告書の作成・提出（施設・事業所 → 仙台市介護事業支援課）

運営指導の結果通知にて文書による改善指示があった施設・事業所については、改善状況に関する報告書を作成し、結果通知日から約1ヶ月以内に提出していただきます。

---

### ⑥ 改善状況の確認・再指導等（仙台市介護事業支援課 → 施設・事業所）

ご提出いただいた報告書を基に改善状況の確認を行います。改善が不十分な点が確認された場合には、再度調査や指導等を行います。

---

## (6) 運営指導における確認項目等

運営指導における確認項目等については、本市においても、介護保険施設等運営指導マニュアル及び同指針を踏まえ、各サービスにおける「標準確認項目」及び「標準確認文書」について定めております。

---

## (7) 留意事項

- ・1日につき1事業所の運営指導を基本としますが、同一敷地内等に複数サービスの事業所を有する場合には、同日にお伺いする場合があります。

※介護老人保健施設と併設の（介護予防）短期入所療養介護事業所は、原則同日実施となります。

- ・当日の進捗状況や指導内容等により支障の無い範囲での延長及び日を改めた指導を行う場合があります。
- ・原則として、介護事業支援課職員2名体制で行いますが、施設・事業所の規模等を勘案し、3名以上で実施する場合があります。
- ・運営指導の円滑な進行のため、例年であれば各事業所等には可能な限り2名以上での対応のご協力をお願いしておりましたが、新型コロナウイルス感染症の感染リスクを抑える観点から、開始前の挨拶及び講評への同席、「利用者処遇・運営全般」「施設サービス計画」「介護報酬、各種加算の算定」のヒアリングに同席する職員の人数を最小限に留めていただきますようお願いいたします。

当方といたしましても、指導時の体調管理や手指消毒、マスク着用は勿論のこと、巡回箇所の限定や監査時間の短縮など、感染拡大防止及び負担軽減に努めてまいります。

- ・運営指導当日は、車1台分の駐車スペースの確保にご協力をお願いいたします。

## 2.2 重点項目について

運営指導において、介護サービスの実施状況指導は、介護サービスの質の確認、つまり、実際のサービスが法令通知に基づき適正に行われ、利用者の尊厳が守られ自立支援に資するサービスが行われているかを確認するものになります。

そのため『高齢者虐待の防止』、『身体的拘束等の廃止（適正化）』及び『認知症ケア』については、各事業所での取組みを重点的に確認させていただきます。

### 『高齢者虐待』、『身体的拘束等』及び『不適切ケア』の事例への対応について

- ・ 当市に対して、施設職員からの通報により監査となる事例が続いております。
- ・ 監査の中では、不適切な対応が確認されるとともに、運営基準に記載されている『身体的拘束等の廃止（適正化）』及び『高齢者虐待の防止』の取組みが適切に実施されておらず、当取組みにより期待される予防的効果も十分に機能していないように見受けられます。
- ・ また、監査の聞取りにおいて、かなり前から不適切な対応が生じていたり、職員から利用者への態度やケアにおける課題等も確認されているなど、突発的なケースではなく、元々のリスクが表面化や悪化したものとも見受けられます。
- ・ ご家族からの苦情も多く、面会制限の影響もあるかと思われませんが、利用者の状態変化等について、不適切ケアや虐待を心配する声も市に寄せられています。



- ・ 当市でも、施設職員による不適切な事例が続いていることを重く受け止め、令和4年2月10日に「高齢者福祉施設における不適切ケア及び虐待が疑われる事例の速やかな対応について」という通知を各事業所に送付し、下記の対応についてお伝えしました。

- 利用者の状態変化等やそれに応じたケアについて、今後ともなお一層、施設担当者からご家族へ丁寧な説明等やご家族との情報共有に努めていただく。
- 虐待（疑い含む）事例が生じた際には、市への速やかな報告や通報等。
- 令和3年度報酬改定により運営基準に追加となった「虐待の防止」の取組みを、事業所で検討し、実施可能なものからご対応いただく（令和6年3月31日までは努力義務）。

## 『高齢者虐待の防止』

- ・高齢者虐待防止法では、高齢者の養護者のほか、養介護施設従事者等による虐待の防止について規定されています。また、介護保険法については、人格尊重義務違反に該当し、状況によっては指定取消等の行政処分となる可能性もあります。

- ・なお、養介護施設従事者による高齢者虐待の定義は次のとおりです。

- i 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。
- ii 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養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。
- iii 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。
- iv 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。
- v 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。

- ・共通資料(5)②のとおり、虐待の発生又はその再発を防止するため、運営基準において各事業所での措置が定められています。

- I 「虐待の防止のための措置に関する事項」については、**運営規程**内に明記
- II 「虐待の防止のための対策を検討する**委員会**」を定期的に開催
- III 委員会において検討して得られた結果（体制、再発防止策等）の従業者への**周知徹底**
- IV 「虐待の防止のための**指針**」の整備
- V 虐待の防止のための**研修**の実施（年2回以上及び新規採用時）
- VI 措置を適切に実施するための**専任の担当者**の設置

## 『身体的拘束等の廃止（適正化）』

- ・介護保険法では、高齢者の尊厳を守ることが法の目的とし、運営基準によって、「サービスの提供にあたっては、当該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、身体的拘束等その他入所者（利用者）の行動を制限する行為を行ってはならない。」旨が規定されています。
- ・このように身体的拘束等の原則禁止規定が置かれた上で、例外的に身体拘束を行う場合の要件が規定されています。しかしながら、身体的拘束等は、利用者本人にとって身体的、精神的、社会的弊害をもたらし、利用者の自立を阻害することになります。そしてそれは例外的に身体的拘束等を行う場合であっても、身体的拘束等を行う以上、それらの弊害が軽減されるわけではありません。
- ・身体的拘束等が行われている場合は、まずは**切迫性、非代替性、一時性の三つの要件**をすべて満たしているか、の検討が必要になります。また、利用者本人や家族に説明し十分な理解を得なければなりません。
- ・身体的拘束等に関する記録も必要であり、記録がない場合は、身体的拘束等を行う理由や検討経過がわからず運営基準違反ともなります。
- ・もしもやむを得ない理由があり、引き続き身体的拘束等を行うためにも、この三つの要件に該当するか、ケア方法の改善や環境の整備など創意工夫を重ね解除を実行できないか等を十分検討し、その要件を満たさなければ身体的拘束等を行うことはできません。
- ・利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、その者の心身の状況等に応じて、その者の処遇を適切に行うよう、**運営基準において各事業所での措置**が定められています。

- I 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**しなければならない。
- II 「身体的拘束等の適正化のための対策を検討する**委員会**」を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図る。
- III 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。
- IV 「身体的拘束等の適正化のための**指針**」の整備。
- V 身体的拘束等の適正化のための**研修**の実施（年2回以上及び新規採用時）

## 『認知症ケア』

- ・介護サービスを担うすべての事業所及びその従業者に対し、研修等を通じて認知症に関する十分な知識と理解の習得を促し、専門性と資質の確保・向上を図ることが必要である。

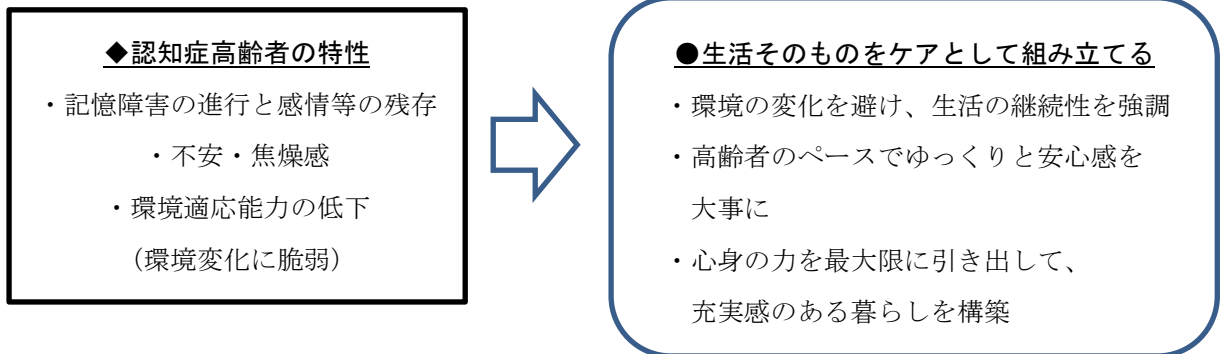


- ・共通資料(2)①

令和3年度介護報酬改定により、認知症への対応力向上に向けた取組の推進として、介護に直接携わる職員（医療・福祉関係の有資格者等除く）について、**認知症介護基礎研修を受講するための必要な措置**を講じることを事業者に義務付けられました。

- ・また、施設内研修においても、1年に1回は認知症をテーマにした研修を開催していただくよう運営指導時にお伝えしております。

～認知症ケアの基本～高齢者の尊厳を支えるケアの確立～



- ・認知症の利用者に対し、本人なりの生活の仕方や潜在する力を周囲が大切に、その人の人格を尊重してその人らしさを支えることが必要であり、「尊厳の保持」をケアの基本としなければならない。
- ・さらに認知症の症状や進行に対応できる個別の介護サービスのあり方や安心感を与えるような周囲の関わり方を明らかにし、本人の負担を取り除き、生活の安定等を図っていかなければならない。

## 2.3 留意事項について

令和 3 年度実地指導等において、指摘事項や多かった問い合わせについて掲載しています。

### 〔用語について〕

◇報酬基準：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（平成 12 年厚生省告示第 21 号）

※特に表示がない場合は別表 2-1 介護保健施設サービス

◇留意事項通知：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（平成 12 年 3 月 8 日老企第 40 号）

◇運営基準：介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 40 号）

◇解釈通知：介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準について（平成 12 年老企第 44 号）

◇厚生労働大臣が定める基準：厚生労働大臣が定める施設基準（平成 27 年厚生労働省告示第 95 号）

## 〇1. 報酬基準について

### 基本報酬及び在宅復帰・在宅療養支援機能加算

【指摘事項】リハ職の配置割合の計算において使用するリハ職の勤務延時間数に併設施設（通所リハビリテーション等）での勤務時間数を含めている。

【留意事項】リハ職の勤務延時間数には併設施設における勤務時間数を含めることはできません。勤務表等で明確に区別をして管理してください

【参 考】◇解釈通知第 2 の 5

### 入所前後訪問指導加算Ⅱ

【指摘事項】入浴や排泄等の生活機能について、入所中における具体的な改善目標の定めがない。

【留意事項】入所前後訪問指導加算Ⅱは同加算Ⅰの要件に加えて、生活機能についての具体的な改善目標の設定や、入所者及びその家族等の意向を踏まえた施設及び在宅の双方にわたる切れ目のない支援計画を作成する必要があります。

【参 考】◇留意事項通知第 2 の 6（20）

---

### 退所時情報提供加算

- 【指摘事項】退去予定者の退所後の主治医に交付する、当該退去予定者の診療状況を示す文書の内容項目が基準上示されている様式と比較して不足している。
- 【留意事項】当該加算は基準上で様式が定められています。各施設で使用している様式が基準で示されている項目に準拠したものとなっているか確認の上、使用してください。
- 【参 考】◇留意事項通知第2の6（21）②

---

### 栄養マネジメント強化加算

- 【質問事項】委託先の管理栄養士で人員配置を満たすことは可能か。
- 【回 答】委託先の人員では人員配置を満たすことはできません。
- 【参 考】◇報酬基準別表ト

---

### 療養食加算

- 【指摘事項】腎臓病食に準じた取り扱いとなる心臓疾患等に対する減塩食について、塩分総量が6.0g以上となっている。
- 【留意事項】腎臓病食に準じて取り扱うことができる心臓疾患等に対する減塩食は塩分総量が6.0g未満のものと定められています。
- 【参 考】◇報酬基準別表ル ◇留意事項通知第2の6（27）

---

### 安全対策体制加算

- 【指摘事項】安全管理部門の設置がなく、組織的に安全対策を実施する体制が整備されていない。
- 【留意事項】加算の要件として、研修の受講だけでなく、安全管理部門を設置し組織的に安全対策を実施する体制を整備する必要があります。
- 【参 考】◇報酬基準別表ホ ◇留意事項通知第2の5（44）

## 〇2. 運営基準について

### 身体拘束適正化

【指摘事項】昨年度、市内の介護施設等において身体拘束廃止未実施減算の適用事例が複数見受けられました。

【留意事項】下記基準を今一度確認いただき、施設内の身体拘束適正化に係る体制を適切に整備いただきますようお願いいたします。

- ・介護老人保健施設は、介護保健施設サービスの提供に当たっては、当該入所者又は他の入所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、身体的拘束その他入所者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。
- ・介護老人保健施設は、前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。
- ・介護老人保健施設は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。
  - 一 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用して行うことができるものとする。）を三月に一回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
  - 二 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
  - 三 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

【参 考】◇運営基準第13条4項、5項、6項

### 事故発生の防止及び発生時の対応

【指摘事項】・事故発生の防止のための研修を定期的（年2回以上）に実施していない。

- ・事故発生の防止に係る措置を適切に実施するための担当者を置いていない。

【留意事項】・令和3年度介護報酬改定により、新たに安全管理体制未実施減算が創設されました。  
令和3年10月以降、運営基準第36条第1項に規定されている事故発生の防止のための措置を実施していない場合、当該減算の対象となります。

【参 考】◇報酬基準 イ及びロ注4

### 〇3. 令和3年度介護報酬改定に係る経過措置項目について

令和3年度介護報酬改定により、令和6年3月31日まで努力義務とされている項目について記載しています。各施設においては、下記項目を確認いただき、適宜体制の整備等を行っていただきますようお願いいたします。

---

#### 栄養管理

介護老人保健施設は、入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行わなければならない。

【参 考】◇運営基準 第17条の2

---

#### 口腔衛生の管理

介護老人保健施設は、入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行わなければならない。

【留意事項】・従前の口腔衛生管理体制加算は廃止となり、包括報酬化されました。歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士による介護職員に対する口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導の年2回の実施が必要になります。

・上記を受けての施設内の口腔衛生の管理に係る計画の作成が必要となります。

※同計画は、施設内の体制に係る計画であり、入所者個々の口腔衛生に係る計画ではないことに留意してください。

【参 考】◇運営基準 第17条の3

## 勤務体制の確保等

介護老人保健施設は、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。その際、当該介護老人保健施設は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第八条第二項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じなければならない。

- 【留意事項】・介護に直接携わる職員のうち、医療福祉関係の資格を有さないものについて施設として認知症介護基礎研修を受講させるための必要な措置を講じることが必要になります。
- ・有資格者以外にも各種研修修了者（介護職員初任者研修、介護職員基礎研修等）は、当該義務付けの対象外となります。

【参 考】◇運営基準 第26条第3項

## 業務継続計画の策定等

- ・介護老人保健施設は、感染症や非常災害の発生時において、入所者に対する介護保健施設サービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。
- ・介護老人保健施設は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施しなければならない。
- ・介護老人保健施設は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

【留意事項】・感染症及び災害の発生時に係る業務継続計画の作成が必要です。下記厚生労働省ホームページ内に掲載のガイドライン等を参考の上、整備をお願いいたします。

（厚生労働省ホームページ）

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_koureisha/douga\\_00002.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html)

- ・業務継続計画の作成後、年2回の研修及び訓練が必要となります。

※新規採用時にも別に実施。なお、感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも差し支えないとされています。

【参 考】◇運営基準 第26条の2

---

**非常災害対策 ※当項目について、経過措置期間はありません。**

介護老人保健施設は、訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

【参 考】◇運営基準 第28条

---

**衛生管理等**

介護老人保健施設は、当該介護老人保健施設において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- 一 当該介護老人保健施設における感染症又は食中毒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(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)をおおむね三月に一回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
- 二 当該介護老人保健施設における感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- 三 当該介護老人保健施設において、介護職員その他の従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的を実施すること。

【留意事項】令和3年度介護報酬改定により、年2回の訓練が規定されました。

【参 考】◇運営基準 第29条

---

## 虐待の防止

- ・当該介護老人保健施設における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
- ・当該介護老人保健施設における虐待の防止のための指針を整備すること。
- ・当該介護老人保健施設において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- ・虐待に係る措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

【留意事項】・令和3年度介護報酬改定により、虐待防止に係る委員会及び指針の整備、年2回の研修の実施、担当者の設置が必要になりました。

- ・指針の項目の中で、特に「成年後見制度の利用支援に関する事項」と「虐待等に係る苦情解決方法に関する事項」の記載がない場合が多いため、基準を確認いただき、記載するようお願いいたします。
- ・年2回の研修についても、身体拘束に係る研修と併せて実施している場合には、内容が片方に偏らないように注意をお願いいたします。

【参 考】◇運営基準 第36条の2

（別添） 標準確認項目・確認文書

標準確認項目			標準確認文書
① 重 点 項 目	高齢者虐待防止 身体拘束適正化 認知症ケア	・ 高齢者虐待防止、身体拘束適正化及び認知症ケアに関する基本的な知識及び具体的取組	・ 各種マニュアル、記録様式 ・ カンファレンス記録 ・ 研修計画、実施記録
	地域連携	・ 地域との連携状況及び具体的取組	・ 活動計画、活動記録
② 人 員	従業員の員数	・ 入所者に対し、職員数は適切であるか ・ 必要な専門職が揃っているか ・ 専門職は必要な資格を有しているか	・ 勤務実績表／タイムカード ・ 勤務体制一覧表 ・ 従業員の資格証等
③ 施 設 及 び 設 備	厚生労働省令で定める施設	・ 目的に沿った使用になっているか	・ 平面図
④ 運	内容及び手続の説明及び同意	・ 入所者又はその家族への説明と同意の手続 ・ 重要事項説明書の内容に不備等はないか	・ 重要事項説明書

標準確認項目			標準確認文書
営			・入所契約書（入所者又は家族の同意があったとわかるもの）
	受給資格等の確認	・被保険者資格、要介護認定の有無、要介護認定の有効期限の確認状況	介護保険番号、有効期限等を確認している記録等
	入退所	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービスを受ける必要性が高いと認められる入所申込者を優先的に入所させているか</li> <li>・入所者の心身の状況、生活歴、病歴等の把握に努めているか</li> <li>・入所者が居宅において日常生活を営むことができるか、他職種（生活相談員、介護職員、看護職員、介護支援専門員等）で定期的に協議・検討しているか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・アセスメントシート</li> <li>・モニタリングシート</li> <li>・施設サービス計画</li> <li>・入所検討委員会会議録</li> </ul>
	サービスの提供の記録	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設サービス計画にある目標を達成するための具体的なサービスの内容が記載されているか</li> <li>・日々のサービスについて、具体的な内容や利用者の心身の状況等を記録しているか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス提供記録</li> <li>・業務日誌</li> <li>・モニタリングシート</li> </ul>
	利用料等の受領	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入所者からの費用徴収は適切に行われているか</li> <li>・領収書を発行しているか</li> <li>・預り金の管理体制は適切か</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・請求書</li> <li>・領収書</li> <li>・預り金管理書類</li> </ul>

標準確認項目			標準確認文書
④ 運 営	指定介護保険施設サービスの取扱方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 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、身体拘束その他入所者の行動を制限する行為を行っていないか</li> <li>・ 身体拘束等の適正化を図っているか（身体拘束を行わない体制づくりを進める策を講じているか）</li> <li>・ やむを得ず身体拘束をしている場合、家族等に確認をしているか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 身体的拘束廃止に関する（適正化のための）指針</li> <li>・ 身体的拘束の適正化検討委員会名簿</li> <li>・ 身体的拘束の検討委員会議事録</li> <li>・ （身体拘束がある場合）入所者の記憶、家族への確認書</li> </ul>
	施設サービス計画の作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 入所者の心身の状況、希望等を踏まえて施設サービス計画が立てられているか</li> <li>・ アセスメントを適切に行っているか</li> <li>・ 施設サービス計画を本人や家族に説明し、同意を得ているか</li> <li>・ 施設サービス計画に基づいたケアの提供をしているか</li> <li>・ 目標の達成状況は記録されているか</li> <li>・ 達成状況に基づき、新たな施設サービス計画が立てられているか</li> <li>・ 定期的にモニタリングを行っているか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設サービス計画（入所者又は家族の同意があったとわかるもの）</li> <li>・ アセスメントシート</li> <li>・ サービス提供記録</li> <li>・ モニタリングシート</li> </ul>
	栄養管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行っているか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 栄養ケア計画</li> <li>・ 栄養状態の記録</li> </ul>

標準確認項目			標準確認文書
	口腔衛生の管理	・各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行っているか	・口腔衛生の管理計画
	看護及び医学的管理の下における介護	・入浴回数は適切か、また、褥瘡予防体制は整備されているか	・サービス提供記録 ・業務日誌
	管理者による管理	・管理者は常勤専従か、他の職務を兼務している場合、業務体制は適切か	・管理者の雇用形態がわかる文書 ・管理者の勤務実績表
	運営規定	<p>・運営における以下の重要事項についての定めているか</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 施設の目的及び運営の方針</li> <li>2. 従業者の職種、員数及び職務の内容</li> <li>3. 入所定員</li> <li>4. 入所者に対する指定介護保険施設サービスの内容及び利用料、その他の費用の額</li> <li>5. 施設の利用に当たっての留意事項</li> <li>6. 非常災害対策</li> <li>7. 虐待の防止のための措置に関する事項</li> <li>8. その他施設の運営に関する重要事項</li> </ol>	<p>・運営規定</p> <p>・重要事項説明書</p>
	勤務体制の確保等	・サービス提供は施設の従業員によって行われているか	・雇用の形態（常勤・非常勤）が分かる文書

標準確認項目			標準確認文書
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・入所者の処遇に直接影響する業務を委託していないか</li> <li>・資質向上のために研修の機会を確保しているか</li> <li>・認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じているか</li> <li>・性的言動、優越的な関係を背景とした言動による就業環境が害されることの防止に向けた方針の明確化等の措置を講じているか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・研修計画、実施記録</li> <li>・方針、相談記録</li> </ul>
	定員の遵守	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入所定員を上回っていないか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務日誌</li> <li>・国保連への請求書控え</li> </ul>
	非常災害対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・非常災害（火災、風水害、地震等）対応に係るマニュアルがあるか</li> <li>・非常災害時の連絡網等は用意されているか</li> <li>・防火管理に関する責任者を定めているか</li> <li>・消火・避難訓練を実施しているか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・非常災害時対応マニュアル（対応計画）</li> <li>・運営規定</li> <li>・避難訓練の記録</li> <li>・通報、連絡体制</li> <li>・消防署への届出</li> <li>・消防用設備点検の記録</li> </ul>
	衛生管理等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・必要に応じて衛生管理について、保健所の助言、指導を求め、密接な連携を保っているか</li> <li>・感染症又は食中毒の予防及びまん延の防止のための対策を講じているか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会名簿、委員会の記録</li> </ul>

標準確認項目			標準確認文書
			<ul style="list-style-type: none"> <li>・感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針</li> <li>・感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のためのマニュアル</li> <li>・感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修及び訓練の記録</li> </ul>
	秘密保持等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報の利用に当たり、入所者及び家族から同意を得ているか</li> <li>・退職者を含む、従業員が入所者の秘密の保持することを誓約しているか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個人情報同意書</li> <li>・従業員の秘密保持誓約書</li> </ul>
	苦情処理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情受付の体制があるか</li> <li>・苦情の受付、内容等を記録、保管しているか</li> <li>・苦情の内容を踏まえたサービスの質向上の取組を行っているか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情の受付簿</li> <li>・苦情者への対応記録</li> <li>・苦情対応マニュアル</li> </ul>
	事故発生の防止及び発生時の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事故が発生した場合の対応方法は定まっているか</li> <li>・市町村、家族等に報告しているか</li> <li>・事故状況、対応経過が記録されているか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事故発生防止のための指針</li> <li>・事故対応マニュアル</li> <li>・市町村、家族等への報告記録</li> </ul>

標準確認項目			標準確認文書
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 損害賠償すべき事故が発生した場合に、速やかに賠償を行うための対策を講じているか</li> <li>・ 再発防止のための取組を行っているか</li> <li>・ 事故発生の防止のための委員会及び従業員に対する研修を定期的に行っているか</li> <li>・ 上記の措置を適切に実施するための担当者を設置しているか</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 再発防止策の検討の記録</li> <li>・ ヒヤリハットの記録</li> <li>・ 事故発生の防止のための委員会議事録</li> <li>・ 研修記録</li> <li>・ 担当者を設置したことが分かる文書</li> </ul>
⑤ 報酬	基本報酬及び各種加算・減算の算定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基本報酬及び各種加算・減算の請求状況</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 基本報酬及び各種加算等にかかる挙証資料</li> </ul> <p>※基本報酬及び各種加算・減算に必要な記録等がわかる文書等</p>