令和６年度

共通資料（地域密着型・総合事業）

集団指導資料

令和７年４月

赤磐市保健福祉部介護保険課

１　届出・申請について

１）新規指定申請

提出期限　新規指定予定日の前々月末日

提出方法　郵送又は持参

※新規指定を予定している事業所については、余裕を持って事前にご相談ください。

２）指定更新申請

提出期限　指定更新日の前々月末日

提出方法　郵送又は持参

３）変更届

提出期限　変更事由が生じてから１０日以内

提出方法　郵送又は持参

４）休止届

提出期限　休止予定日の１月前

提出方法　郵送又は持参

備　　考　利用者に対し、必要な居宅サービス等が継続的に提供されるよう、指定居宅介護支援事業者、他の指定居宅サービス事業者その他関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行うこと。

５）廃止届

提出期限　廃止予定日の１月前

提出方法　郵送又は持参

備　　考　利用者に対し、必要な居宅サービス等が継続的に提供されるよう、指定居宅介護支援事業者、他の指定居宅サービス事業者その他関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行うこと。

２　加算関係

１）体制届

提出期限　サービスの種別によって異なります。下記表を参照すること。

体制届提出期限	対象サービス
算定を開始する月の前月１５日まで	夜間対応型訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、居宅介護支援、地域密着型通所介護、（介護予防）認知症対応型通所介護、（介護予防）小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護 ※総合事業に係る届出も含む。
算定を開始する月の初日まで	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、（介護予防）認知症対応型共同生活介護

提出方法　郵送又は持参

備　　考　体制届は届け出るだけではなく、受理される必要があります。
書類の審査の結果、補正を求めることがありますので、余裕を持って提出してください。

３　その他報告等

１）事故報告

次に掲げるものが発生した場合、市へ事故報告書の提出を行うこと。

①サービス提供中（送迎中も含め、サービスを提供している時間帯を通してすべて含む）に、利用者が死亡（病気死亡を除く）、負傷（通院入院を問わず医師の保険診療を要したもの。ただし、通院の場合においては、加療を要しないものを除く）又は失踪した場合

②施設等における感染防止の観点から対策が必要な疾患であって、インフルエンザ、感染性胃腸炎などの五類定点報告疾患や疥癬の発生が認められた場合

◆報告期限

第１報：<u>３日以内</u>

第２報以降：第１報後、<u>２週間以内</u>に第２報を提出。第２報の時点で当該事故が完結していない場合には、その時点での進捗状況や完結の見込みなどを今後の対応・方針欄に記載し、随時完結の届けを行うこと。
※第２報以降の書類も忘れずに提出すること

◆提出方法　郵送、持参、メール、FAX

◆事故の分析

事故が発生した分析を行い、その防止策、改善策について従業者間で周知徹底する。また、<u>ヒヤリ・ハットなど事故に至る危険性があった場合についても、事業所内で原因の分析を随時行うこと。</u>

２）高齢者虐待通報

提出期限　虐待と思われる行為を発見したら直ちに報告すること。

提出方法　来庁又は電話

※通報者の個人情報は守られますので、ご安心ください。

３）被災状況報告

提出期限　被災後直ちに報告してください。

提出方法　可能な手段

４）運営指導

①事前提出書類

提出期限　運営指導の１４日前

提出方法　郵送又は持参

②運営指導改善報告

提出期限　運営指導結果通知にて指定した日

提出方法　郵送又は持参

５）業務管理体制に係る届出

提出期限　変更事由が生じたら直ちに報告すること。

提出方法　郵送又は持参

備　　考　市への届出が必要となるのは、市が指定した事業者となります。

４　介護サービス事業者の経営情報の報告

令和 6 年度介護保険法改正により介護サービス事業所においては、介護サービス事業者系情報について当該事業所又は施設の所在地を管轄する都道府県知事に報告することとなっている（介護保険法第 115 条の 44 の２）。

対象事業者は、毎会計年度の終了後 3 か月以内に、事業所又は施設の収益及び費用の内容等の介護サービス事業者経営情報を、「介護サービス事業者経営情報データベースシステム」で報告する必要がある（介護保険法施行規則第 140 条の 62 の２の４）。

【報告の対象となる介護サービス事業者】

原則として、全ての介護サービス事業者が報告の対象となる。ただし、その有する事業所又は施設の全てが以下の基準に該当する介護サービス事業所については、報告は不要。

（１）当該会計年度に提供を行った介護サービスに係る費用の支給の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 万円以下である者

（２）災害その他都道府県知事に対して報告を行うことができないもとにつき正当な理由がある者

５　令和６年度介護報酬改定の経過措置について

令和 6 年度介護報酬改定に伴い、経過措置期間が設けられている事項があるため注意すること。

✔医療と介護の連携の推進

・高齢者施設等と医療機関の連携強化

☝施設系サービス

要件を満たす協力医療機関を定めることを義務付ける。（令和９年３月 31 日までの経過措置）

☝居住系サービス

要件を満たす協力医療機関を定めるよう努める。

✔生産性向上等を通じた働きやすい職場環境づくり

☝居住系サービス、多機能系サービス、施設計サービス

介護現場における生産性の向上に資する取組の促進を図る観点から、現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じて、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置を義務付ける。令和９年３月 31 日までの経過措置）

✔「書面掲示」規制の見直し

☝全サービス

事業所の運営規程の概要等の重要事項等について、「書面掲示」に加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、原則として重要事項等の情報をウェブサイトに掲載・公表しなければならない。（令和７年度から義務付け）

６　業務継続計画（BCP）の策定について

大規模災害の発生や感染症の流行に備え、介護サービスの業務継続のために平時から準備・検討しておくべきことや、発生時の対応などをまとめた業務継続計画（BCP）の策定が令和６年度より義務付けられている。

【業務継続計画未策定減算について】

以下の基準に適合していない場合は基本報酬を減算することとなっている。

- 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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（業務継続計画）を策定すること。
- 当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること。

☝業務継続計画未策定減算

施設・居住系サービス　所定単位数の 100 分の３に相当する単位数を減算

その他のサービス　　所定単位数の 100 分の１に相当する単位数を減算

➡「機銃を満たさない事実が生じた時点」まで遡及して減算が適用される。

Ｑ　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。

Ａ　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。

（令和６年度介護報酬改定に関するＱ&Ａ（Vol.1）（問 166））

７　介護職員等処遇改善加算について

（１）令和７年度の主な変更点

１）月額賃金改善要件

- 要件Ⅰ：月額賃金改善要件が適用開始となり、新加算Ⅳの加算額の２分の１条を月給（基本給又は毎月支払われる手当）の賃金改善に充てることが必要。
- 要件Ⅱ：（令和７年３月時点で新加算Ⅴ（1）・（3）・（5）・（6）・（8）・（10）・（11）・（12）・（14）を算定していた事業所のみ）旧ベースアップ等加算相当の見込額の 2/3 以上の新規の月額賃金改善を行うことが必要。

２）キャリアパス要件

- 要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）、要件Ⅱ（研修の実施等）、要件Ⅲ（昇給の仕組み等の整備）については、令和７年度内に対応することの誓約で可とする。
- 要件Ⅴ（改善後の賃金額）の令和６年度の特例廃止

３）職場環境等要件

- 職場環境等要件として６つの区分ごと充足状況により加算区分に反映される。（令和６年度中の緩和措置廃止。）
- 加算Ⅰ・Ⅱ：６つの区分ごとにそれぞれ２つ以上（生産性向上は３つ以上、うち一部は必須）取り組むとともに、情報公表システム等で実施した取組の内容について具体的に公表する。
- 加算Ⅲ・Ⅳ：６つの区分ごとにそれぞれ１つ以上（生産性向上は２つ以上）取り組む。

※令和７年度中は年度内に対応することの誓約で可。

※「介護人材確保・職場環境改善等事業」を申請している場合は、要件を満たすものとする。

４）加算区分

- 令和６年度の経過措置（激減緩和措置）として設けられた加算Ⅴ（Ⅰ）～加算Ⅴ（14）の区分が廃止。
- 現在、加算Ⅴ（1）～加算Ⅴ（14）を算定している事業所は、加算Ⅰ～Ⅳへの変更が必要。

（２）令和７年度介護職員等処遇改善加算算定に係る届出

＜計画書の提出期限＞

★令和７年４月～５月に算定を開始・継続する場合

令和７年４月１５日（月）

★令和７年７月以降に算定を開始する場合

算定開始月の前々月末日まで

＜提出書類＞

１）介護職員等処遇改善計画書（別紙様式２）

※介護人材確保・職場環境改善等事業補助金の計画書と一体化されている。

★別紙様式２の各シート

●基本情報入力シート：このシートから入力を開始。提出不要。

●別紙様式２－１処遇改善加算_総括表：最後に入力します。要提出。

●別紙様式２－２処遇改善加算_個票（令和７年４月以降分）：色付きセルを入力。要提出。

※別紙様式２－３（補助金）、別紙様式２－４（補助金）_個票は介護人材確保・職場環境改善等事業を行い補助金を申請する場合に作成し、岡山県長寿社会課へ提出。電子申請システムによりファイルで提出する場合は全てのシート。

※濃いオレンジ色のセルに「〇」が表示されない場合は要件を満たさない又は入力の場合。

２）介護給付費（介護予防・日常生活支援総合事業）算定に係る体制等に関する届出書及び体制等状況一覧表（体制届）

★令和７年４月又は５月から新規に加算を算定し始める場合又は加算の区分を変更する場合。

➡該当する事業所は体制届の提出が必要となります。

提出期限：令和７年４月15日（月）

※加算Ⅴ（1）～（14）の加算区分は廃止されます。必ず加算Ⅰ～Ⅳの体制届を提出してください。

★令和６年６月から新加算を算定する場合

➡<u>算定する全ての事業所が体制届を提出する必要があります。</u>

３）場合に応じて必要な書類（「特別な事情に係る届出書」）

＜提出先＞

赤磐市保健福祉部介護保険課（〒709-0898　赤磐市下市344）

介護分：介護保険班（℡086-955-1116）

総合事業分：地域支援班（℡086-955-1460）

＜職員への周知＞

加算を算定する介護サービス事業者等は、当該事業所における賃金改善を行う方法等について処遇改善計画書を用いて職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても介護職員等に周知すること。

＜証明書類の提出＞

各証明資料について、求めがあった場合には、速やかに提出すること。

（３）変更の届出

＜提出時期＞

・届出を行った日の属する月の翌月から、変更後の内容に基づき算定

・加算区分変更の場合は、変更後の区分で算定する月の前月１５日まで（全サービス）に届出

＜提出書類＞

・変更に係る変更届出書（別紙様式４参考様式）

・変更事項に係るもの（1）の「必要な届出内容」欄の内容が記載されたもの）

・介護給付費（介護予防・日常生活支援総合事業）算定に係る体制等に関する届出書及び体制等状況一覧表（体制届）

※当該加算の新規取得又は加算区分が変更になる場合のみ提出が必要

・その他必要に応じて変更内容が分かる資料

＜提出先＞

赤磐市保健福祉部介護保険課（〒709-0898　赤磐市下市 344）

介護分：介護保険班（℡086-955-1116）

総合事業分：地域支援班（℡086-955-1460）

（４）令和６年度介護職員等処遇改善加算等の実績報告書の提出

＜提出期限＞

・令和７年３月まで加算算定した場合：令和７年７月末日

・年度途中に事業廃止や算定を中止した場合：最終の加算の支払があった月の翌々月末日（例：最終算定月１１月の場合、支払月は翌年１月、実績報告は翌年３月末日まで）

★令和６年４月・５月分の旧３加算（介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算）及び６月以降の介護職員等処遇改善加算に係る届出は、「介護職員等処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」（令和６年３月 15 日老発 0301 第２号厚生労働省老健局長通知）に基づき行うこととなります。

※令和７年２月上旬の厚生労働省老健局長通知で示された新様式は令和７年度実績報告から使用することとなります。

＜提出書類＞

・介護職員等処遇改善加算等　実績報告書（別紙様式３－１、３－２）

※令和６年３月15日付け厚生労働省老健局長通知で示された様式で提出してください。

（５）介護人材確保・職場環境改善等事業

介護職員等処遇改善加算を取得している事業所のうち、生産性を向上し、更なる業務効率化や職場環境の改善を図り、介護人材確保・定着の基盤を構築する事業所支援するために必要な経費について、補助を行うもの。

【実施主体】

岡山県

- 介護職員等処遇改善加算（※１）を取得している事業所のうち、生産性を向上し、更なる業務効率化や職場環境の改善を図り、介護人材確保・定着の基盤を構築する事業所に対し、所要の額を補助する。

  ※1　介護職員等処遇改善加算の更なる取得促進をあわせて実施。

- 介護事業所において、その介護職員等が、更なる生産性向上・職場環境改善のため、自身の業務を洗い出し、その改善方策にも関与できる形とする等のための基盤構築を図る。このため、補助は、当該職場環境改善等の経費（※2）に充てるほか、介護職員等（※3）の人件費に充てることを可能とする。

  ※2　介護助手等を募集するための経費や、職場環境改善等（例えば、処遇改善加算の職場環境要件の更なる実施）のための様々な取組を実施するための研修等の経費など。

  ※3　当該事業所における介護職員以外の職員を含む。

- この事業を申請している場合は、介護職員等処遇改善加算の職場環境等要件を満たすものとされている。
- 岡山県の事業者に係る手続きの窓口は、岡山県子ども・福祉部長寿社会課となります。詳細は、長寿社会課のホームページで確認ください。

８　業務管理体制の整備及び介護保険事業者の法令遵守

事業者には法令順守等の業務管理体制の整備・届出が義務付けられている。（介護保険法第115条の32）

事業者が整備すべき業務管理体制は、指定又は許可を受けている事業所又は施設の数に応じ、定められている。

また、業務管理体制の整備に関する届出は、令和５年度から「業務管理体制の整備に関する届出システム」を利用することになっている。

➡地域密着型サービス（予防も含む）のみを行い、その全ての事業所等がどういる市町村内に所在する事業者は赤磐市長への届出が必要。届出事項に変更があった場合は、

速やかに報告すること。

９　人員に関する基準

出張や休暇の取扱い（令和７年４月版　緑本　P282　問 14）

・常勤の従業者の休暇等の期間については、その期間が暦月で１月を超えるものでない限り、常勤の従業者として勤務したものとして取扱う。

・非常勤の従業者の休暇や出張時間は、サービス提供に従事する時間とは言えないので、常勤換算する場合の勤務延時間数には含めない。

10　従業者の職種、員数及び職務の内容

運営規程の従業者の職種、員数及び職務の内容においては、従業者の「員数」は日々変わりうるものであるため、業務負担軽減等の観点から、規程を定めるに当たっては、置くべきとされている員数を満たす範囲において、「○人以上」と記載することも差し支えない。

11　兼務の可否について

×管理者、計画作成担当者、介護従業者の３職兼務を行っている。

☝　赤磐市では業務への支障を考慮し、３職兼務は認めていない。（市独自基準）

ただし、日にち等を明確に分けることができる場合は可。

例）　３/１　管理者、計画作成者の兼務

３/２　管理者、介護従業者の兼務　など

12　介護報酬の返還請求の消滅時効等

（１）介護給付費対象サービスの内容又は介護報酬の請求に関し介護保険法第２２条第３項の規定に基づく不正利得の事実が認められた場合の返還請求に係る消滅時効は、介護保険法第２００条第１項の規定により、２年である。

（２）時効の起算日は、サービス事業者等が介護報酬を受給した日の翌日である。

○赤磐市介護保険事故報告事務取扱要綱

平成１７年８月１２日

告示第１８０号

改正　平成２４年９月１日告示第８８号

令和４年９月１日告示第１０２号

（趣旨）

第１条　この告示は、介護サービス等の提供に係る事故防止に資することを目的とし、介護保険法（平成９年法律第１２３号）に基づく介護サービスを提供する事業者（以下「事業者」という。）が赤磐市（以下「保険者」という。）の介護保険被保険者を対象として介護サービスを提供中に事故が発生した場合の事務手続きについて定めるものとする。

（事故の範囲）

第２条　事業者が保険者へ報告する事故は、次の各号に掲げる場合とする。

（１）　サービス提供中に、利用者が死亡、負傷又は失踪した場合

ア　「サービス提供中」とは、送迎中も含め、サービスを提供している時間帯を通してすべて含まれるものとする。

イ　「死亡」とは、事故死亡をさし、病気死亡は報告対象外とする。

ウ　「負傷」とは、通院入院を問わず医師の保険診療を要したもの。ただし、通院の場合においては、加療を要しないものを除く。

エ　「失踪」とは、サービス提供中に、利用者の所在が不明となり、警察に捜索願が出された場合とする。

（２）　施設等における感染防止の観点から対策が必要な疾患であって、インフルエンザ、感染性胃腸炎などの五類定点報告疾患や疥癬の発生が認められた場合

（３）　その他家族から苦情が出ている場合など、保険者が必要と認める場合

（報告）

第３条　事業者は、第２条に定める事故が発生した場合、介護保険事業者・事故報告書（別記様式）により、３日以内に市長へ第１報を行うものとする。第１報には、事故の概要までを記入し、提出するものとする。

２　事業者は、第１報後、２週間以内に、前項に規定する介護保険事業者・事故報告書により、市長へ第２報を行うものとする。第２報は、第１報後の対応・経過及び事故の原因・再発防止に関する今後の対応・方針までを記入し、提出するものとする。なお、第２報の時点で、当該事故が完結していない場合には、その時点での進捗状況や完結の見込みなど

を今後の対応・方針欄に記載するものとする。

３　事業者は、第２報時に、必要に応じて市から求められた資料を提出するものとする。

（公表等）

第４条　保険者は、事故報告を取りまとめ、事故防止に資するものとする。

２　保険者は、事業者が運営基準に違反し、次の各号に該当するときは、事業所名及び事故内容について公表することができるものとする。

（１）　事業者が事故発生を隠匿していた場合

（２）　事業者が事故の再発防止策に取り組まない場合

（３）　その他利用者保護のため、保険者が必要と認めた場合

附　則

この告示は、平成１７年９月１日から施行する。

附　則（平成２４年９月１日告示第８８号）

この告示は、公表の日から施行する。

附　則（令和４年９月１日告示第１０２号）

この告示は、公表の日から施行する。

別記様式(第3条関係)

事故報告書　(事業者→赤磐市)

※第1報は、少なくとも1から6までについては可能な限り記載し、事故発生後速やかに、3日以内を目安に提出すること
※選択肢については該当する項目をチェックし、該当する項目が複数ある場合は全て選択すること

☐ 第1報　☐ 第＿＿＿報　☐ 最終報告

提出日：西暦　年　月　日

1事故状況	事故状況の程度	☐ 受診(外来・往診)、自施設で応急処置　☐ 入院　☐ 死亡　☐ その他(　　)										
	死亡に至った場合 死亡年月日	西暦		年		月		日				
2事業所の概要	法人名											
	事業所(施設)名								事業所番号			
	サービス種別											
	所在地											
3対象者	氏名・年齢・性別	氏名				年齢			性別：	☐ 男性　☐ 女性		
	サービス提供開始日	西暦		年		月		日	保険者			
	住所	☐ 事業所所在地と同じ　☐ その他(　　)										
	身体状況	要介護度	☐ 要支援1	☐ 要支援2	☐ 要介護1	☐ 要介護2	☐ 要介護3	☐ 要介護4	☐ 要介護5	☐ 自立		
		認知症高齢者 日常生活自立度	☐ Ⅰ	☐ Ⅱa	☐ Ⅱb	☐ Ⅲa	☐ Ⅲb	☐ Ⅳ	☐ M			
4事故の概要	発生日時	西暦		年		月		日		時		分頃(24時間表記)
	発生場所	☐ 居室(個室)　☐ 居室(多床室)　☐ トイレ　☐ 廊下 ☐ 食堂等共用部　☐ 浴室・脱衣室　☐ 機能訓練室　☐ 施設敷地内の建物外 ☐ 敷地外　☐ その他(　　)										
	事故の種別	☐ 転倒　☐ 異食　☐ 不明 ☐ 転落　☐ 誤薬、与薬もれ等　☐ その他(　　) ☐ 誤嚥・窒息　☐ 医療処置関連(チューブ抜去等)										
	発生時状況、事故内容の詳細											
	その他 特記すべき事項											
5事故発生時の対応	発生時の対応											
	受診方法	☐ 施設内の医師 (配置医含む)	☐ 受診 (外来・往診)	☐ 救急搬送	☐ その他(　　)							
	受診先	医療機関名						連絡先(電話番号)				
	診断名											
	診断内容	☐ 切傷・擦過傷　☐ 打撲・捻挫・脱臼　☐ 骨折(部位：　　) ☐ その他(　　)										
	検査、処置等の概要											
6事故発生後の状況	利用者の状況											
	家族等への報告	報告した家族等の続柄	☐ 配偶者　☐ 子、子の配偶者　☐ その他(　　)									
		報告年月日	西暦		年		月		日			
	連絡した関係機関 (連絡した場合のみ)	☐ 他の自治体 自治体名(　　)	☐ 警察 警察署名(　　)	☐ その他 名称(　　)								
	本人、家族、関係先等への追加対応予定											

7 事故の原因分析 （本人要因、職員要因、環境要因の分析）	（できるだけ具体的に記載すること）
8 再発防止策 （手順変更、環境変更、その他の対応、再発防止策の評価時期および結果等）	（できるだけ具体的に記載すること）
9 その他 特記すべき事項	

※赤磐市介護保険事故報告事務取扱要綱（平成17年赤磐市告示第180号）を参照すること。

【高齢者虐待の防止について】

1　「高齢者虐待」の捉え方

高齢者虐待防止法では、「高齢者」とは 65 歳以上のものと定義されています。また、高齢者虐待を「養護者による高齢者虐待」及び「養介護施設従事者等による高齢者虐待」に分けて次のように定義しています。

ア　養護者による高齢者虐待

養護者とは、「高齢者を現に養護する者であって養介護施設従事者以外のもの」とされており、高齢者の世話をしている家族、親族、同居人等が該当します。養護者による高齢者虐待とは、次の行為とされています。

①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。

②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、長時間の放置、養護者以外の同居人による虐待行為の放置など、養護を著しく怠ること。

③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。

⑤経済的虐待

養護者又は高齢者の親族が当該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。

イ　養介護施設従事者等による高齢者虐待

老人福祉法及び介護保険法に規定する「養介護施設」又は「養介護事業」の業務に従事する職員が行う上記①～⑤の行為です。

2　養介護施設の設置者、養介護事業者の責務

養介護施設の設置者及び養介護事業を行う者は、従事者に対する研修の実施のほか、利用者や家族からの苦情処理体制の整備その他従事者等による高齢者虐待の防止のための措置を講じなければならない。（高齢者虐待防止法第 20 条）

【高齢者虐待の防止に向けた基本的視点】

（１）発生予防から虐待を受けた高齢者の生活の安定までの継続的な支援

（２）高齢者自身の意思の尊重

（３）虐待を未然に防ぐための積極的なアプローチ

（４）虐待の早期発見・早期対応
（５）高齢者本人とともに養護者を支援する
（６）関係機関の連携・協力によるチーム対応

☝ポイント

①虐待に対する「自覚」は問わない

高齢者本人や養護者の虐待に対する自覚の有無にかかわらず、客観的に高齢者の権利が侵害されていると確認できる場合には、虐待の疑いがあると考えて対応すること。

②権限の行使

高齢者虐待防止法では、虐待によって生命又は身体に重大な危険が生じているおそれがあると認められた場合、市は老人福祉法の規定に基づく措置や成年後見制度開始の審判請求を行います。

また、養介護施設従事者による高齢者虐待が発生した場合、市は、高齢者虐待防止法の規定による調査や介護保険法の規定による監査等を実施し、事実確認を行います。

③通報窓口の周知

養介護施設従事者等については、「当該養介護施設従事者等がその業務に従事している養介護施設又は養介護事業において業務に従事する養介護施設従事者等による高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報しなければならない」（高齢者虐待防止法第 21 条）とされている。

このため、事前に施設・事業所内の従業者全てに、市の通報窓口及び連絡先等を知らしめ、速やかな通報に結び付ける必要があります。

★養介護施設従事者等における高齢者虐待通報窓口

赤磐市保健福祉部介護保険課介護保険班
電話　086-955-1116（介護保険班）

【身体拘束廃止に向けて】

1　身体的拘束の禁止について

【赤磐市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成 25 年条例第７号）第 159 条第４項】

「当該入所者（利用者）又は他の入所者等の（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。

【身体拘束禁止の対象となる具体的な行為】

（1）ひも等を使用して身体の動きを制限する

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。

④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。

（2）ベルト等を使用して身体の動きを制限する。

車いすやいすからずり落ちたり、立ち上がったりしないように、Ｙ字型拘束帯や腰ベルト、車いすテーブルをつける。

（3）ベッド柵を使用して行動を制限する。

自分で降りられないように、ベッドを柵で囲む。

（4）ミトン型の手袋等をつけて手指の動きを制限する。

点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、又は皮膚をかきむしらないように、手指の動きを制限するミトン型の手袋等を付ける。

（5）椅子などを使用して、動きを制限する。

立ち上がる能力のある人の立ち上がりを妨げるような椅子を使用する。

（6）つなぎ服を使用して、動きを制限する。

脱衣やおむつはずしを制限するためにつなぎ服を着せる。

（7）過剰に薬を使用して行動を制限する。

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。

（8）鍵をかけた部屋に隔離する。

自分で開けることのできない居室等に隔離する。

【身体拘束が「やむを得ない」と認められる３要件】

以下の要件を全て満たして、「やむを得ない」と判断することができる。

（1）切迫性

本人又は他の利用者の生命又は身体が危険にさらされる危険性が著しく高いこと。

（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。

（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。

➡以上の３要件を満たすことなく身体拘束に当たる行動制限等を行った場合、基準省令（条例）違反であり、高齢者虐待に該当するものとされます。

☝留意事項（3 要件を満たしていても、以下の内容に留意することが必要）

- 緊急やむを得ない場合の判断は、担当の職員個人又はチームで行うのではなく、施設全体で判断することが必要。
- 身体拘束の内容、目的、時間、期間などを高齢者本人や家族に対して十分に説明し、理解を求めることが必要。
- 介護保険サービス提供者には、身体拘束に関する記録の作成等が義務付けられている。

身体拘束廃止に向けてまずなすべきこと―五つの方針―（一部抜粋）
～「身体拘束ゼロへの手引き」より～

【トップが決意し、施設や病院が一丸となって取り組む】

組織のトップである施設長や病院長、そして看護・介護部長等の責任者が「身体拘束廃止」を決意し、現場をバックアップする方針を徹底することが重要です。そのためには施設長をトップとした「身体拘束廃止委員会」を設置し、施設・病院全体で身体拘束廃止に向けて現場をバックアップする態勢を整えてください。

【みんなで議論し、共通の意識をもつ】

身体拘束の問題は、個人それぞれの意識の問題でもあります。そのため、身体拘束の弊害をしっかりと認識し、どうすれば身体拘束を廃止できるかを、トップも含めてスタッフ間で十分に議論し、みんなで問題意識を共有していく努力が求められます。

【まず、身体拘束を必要としない状態の実現を目指す】

個々の高齢者についてもう一度心身の状態を正確にアセスメントし、身体拘束を必要としない状態を作り出す方針を追求していくことが重要です。

問題行動がある場合にも、そこには何らかの原因があるのであり、その原因を探り、取り除くことが大切です。

【事故の起きない環境を整備し、柔軟な応援態勢を確保する】

身体拘束の廃止を側面から支援する観点から、転倒等の事故防止対策を合わせて講じる必

要があります。
そのためには、転倒や転落などの事故が起きにくい環境づくり（手すりを付ける、足元に物を置かない、ベッドの高さを低くするなど）と、スタッフ全員で助け合える体制づくり（対応が困難な場合について、柔軟性のある態勢の確保）が重要となります。

【常に代替的な方法を考え、身体拘束するケースは極めて限定的に】
身体拘束せざるを得ない場合についても、本当に代替する方法はないのか真剣に検討することが求められます。
「仕方がない」「どうしようもない」とみなされて拘束されている人はいないか、拘束されている人については「なぜ拘束されているのか」を考え、まず、いかに拘束を解除するのかを検討することから始める必要があります。
基準省令において「生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合」は身体拘束が認められていますが、この例外規定は極めて限定的に考え、全ての場合について身体拘束を廃止していく姿勢を堅持することが重要です。