

令和2年度

介護サービス事業者集団指導資料

小規模多機能型居宅介護

札幌市保健福祉局 介護保険課（事業指導担当）

# 目 次

1	実地指導と監査について.....	P 3
2	人員基準について.....	P 6
1	介護支援専門員（計画作成担当者）について.....	P 6
2	勤務表の作成について.....	P 7
3	運営基準について.....	P 8
1	変更届出書の提出について.....	P 8
2	事業所評（自己評価）及び外部評価について.....	P 9
3	事故発生時の対応について.....	P 10
4	居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画について.....	P 11
5-1	秘密保持等（従業者の秘密保持）.....	P 12
5-2	秘密保持等（利用者及び家族同意）.....	P 13
6	内容及び手続の説明及び同意について.....	P 14
7	苦情処理（苦情相談窓口の掲示）.....	P 14
8	運営推進会議について.....	P 15
9	非常災害対策.....	P 16
4	介護報酬の算定における留意事項.....	P 17
1	認知症加算について.....	P 17

2	若年性認知症利用者受入加算について .....	P17
3	サービス提供体制強化加算について .....	P18
4	生活機能向上連携加算 I、II について .....	P19
5	栄養スクリーニング加算 .....	P20
5	介護職員処遇改善加算について .....	P21
6	介護職員等特定処遇改善加算について .....	P22
7	文書の保存年限について .....	P26
8	各事業所における好事例 .....	P28
9	高齢者虐待防止に関する取組・身体拘束について .....	P29
10	根拠法令及び通知等 .....	P32
11	変更の届出、加算の届出、廃止・休止の届出 .....	P33
12	補助金を受けた事業所が財産処分を行う場合の手続きについて .....	P35
13	新型コロナウイルス感染症対策 .....	P36

## 1 実地指導と監査について

札幌市では、利用者の自立支援や尊厳の保持を念頭に置き、介護給付等対象サービスの取扱いや介護報酬の請求に関する事項について、その周知徹底と遵守を図ることを指導の方針としています

### (1) 実地指導

- 事業所において書類の確認や管理者からのヒアリングを行います。
- 関係法令や指定基準を遵守した運営が行われているか確認します。適切な運営が行われていない場合は、是正するよう指導します。
- 各種加算について、算定要件を満たしているか確認します。不適切な報酬請求が行われていた場合は、過誤調整が必要となります。

### (2) 監査

- 重大な違反や報酬の不正請求などが疑われる場合に監査を行います。
- 監査の結果、不正の事実が確認された場合は、改善勧告・命令、指定の一部又は全部の停止や取り消し等の行政処分を行います。
- 実施指導において、利用者の生命の危険や報酬請求における著しい不正が確認された場合は、監査に切り替わることがあります。

- ・札幌市介護保険施設等指導監査要綱（平成30年4月1日改訂）

札幌市ホームページに掲載しています。

- ・ <http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/h24shidoukansayoukou.html>

※ 高齢者虐待が疑われるなどの理由により、あらかじめ通知することで日常のサービス提供状況を確認することができないと認められる場合は、事前通知せず実地指導の開始時に文書を通知することで実施することがあります。

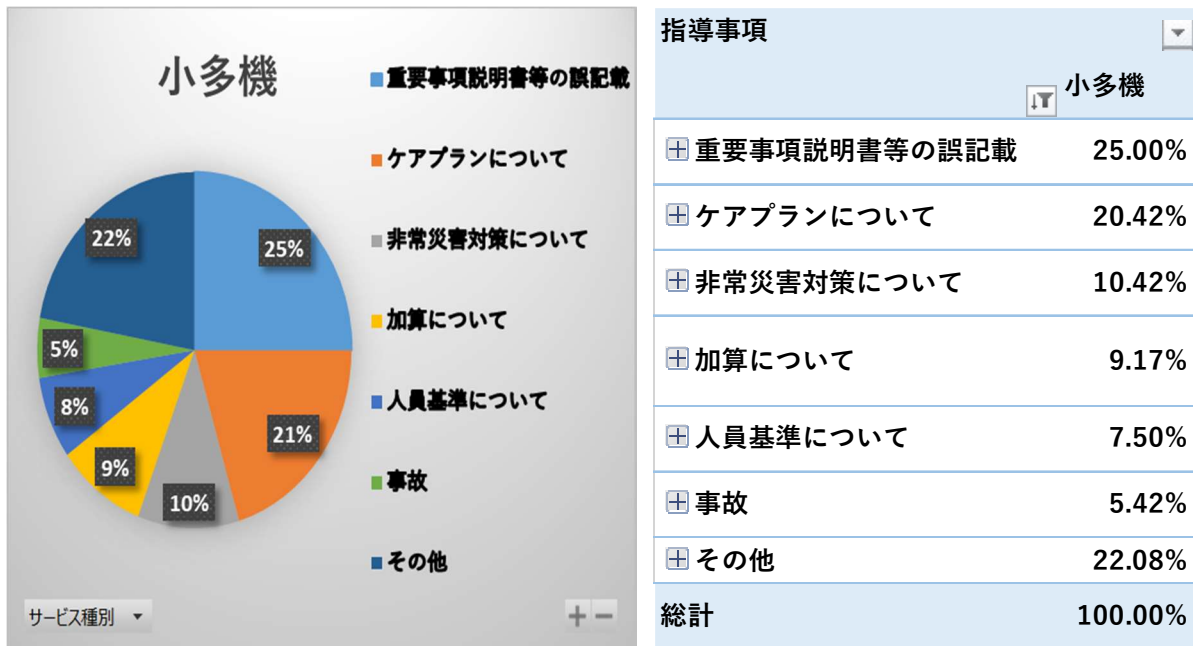
### 【新】

#### (3) 主な指導項目及びその割合

- 実地指導において指導を行う場合、指導の段階には「文書指導」、「口頭指導」の2つの段階があります。
- 「文書指導」があった場合につきましては、改善状況報告書及び改善状況を挙証する書類等の提出が必要となります。
- 令和元年度において、文書又は口頭指導を行った内容別の割合や主な指導事項例は下記のとおりです。

このページの内容を確認しました。

【文書又は口頭指導内容別割合】



【主な指導事項例】

	指導事項例
重要事項説明書等の誤記載	負担割合の記載に誤りがある（2, 3 割負担の記載が無いなど）。
	利用料の記載に誤りがある（料金表に令和元年 10 月の報酬改定が反映されていないなど）。
	その他誤記載（徴収している費目の記載漏れなど）がある。
	文書の保存年限について、記載誤りがある（文書の保存年限を一律 2 年としているなど）。
	運営規程と重要事項説明書に記載されている実地地域の内容に齟齬がある。
ケアプランについて	ケアプランに係る利用者の同意を家族等が代筆しているが、代筆者の署名が無い。
	ケアプランにおける代筆者の記名欄が、代筆者ではなく家族若しくは代理人として整理されている。
	認定有効期間を超えたケアプランとなっている。
	プラン上の長期目標と短期目標の期間が特に理由なく同じになっている。
	短期目標終了後、そのまま目標期間を延長しているが、ケアプラン若しくは支援経過等にプランを継続する旨の記録が無い。
	記入漏れ、誤記載などケアプランに不備が見られる。
	モニタリングせずに短期目標を継続している。
非常災害対策について	非常災害対策計画の内容が不足している（浸水想定区域に位置する事業所であるが、風水害の計画の内容が十分でないなど）。
	浸水想定区域だが浸水を想定した避難訓練を実施していない。

このページの内容を確認しました。

	避難訓練を所定の回数行っていない。
	地震を想定した避難訓練を実施していない。
	夜間想定避難訓練を実施していない。
加算	処遇改善加算を算定している事業所について、従業者に対して処遇改善加算計画書を周知していない。
	看取り介護加算を算定するにあたって、看取りに関する指針の内容が不足している。
	看取り介護加算を算定するにあたって、入居時に看取りに関する指針の説明をしておらず、同意も得ていない。
	看取り介護加算を算定するにあたって、利用者や利用者の家族の求めに応じて随時、介護についての説明を行い、口頭で同意を得ていたが、当該同意を得た旨や説明日時、内容等が介護記録に記載されていない。
	サービス提供体制強化加算を算定しているが、当該加算の基準（所定の職員の割合）を満たしている記録が作成されていない。
人員基準	勤務表に常勤・非常勤の分けが記載されていない
	勤務表に誤記が多数ある
事故記録	事故として分類すべきものがヒヤリハット記録にまとめられている。
	誤薬など市に提出が必要な事故報告書が提出されていない。

## 2 人員基準について

### 1 介護支援専門員（計画作成担当者）について

#### (1) よくある指摘事項

○介護支援専門員の認定有効期間が終了していた。

#### (2) 基準上求められること

○介護支援専門員は、小規模多機能型居宅介護事業の計画作成にあたって、「小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修」を修了していることが必要です。

○介護支援専門員の認定有効期間終了前に、認定更新を行わなかった場合、介護支援専門員としての資格を有しないこととなります。その場合は、人員基準欠如に該当し、所定単位数から減算となる場合があります。

○介護支援専門員の予定配置（研修を修了していない時点で配置する）を行う場合は、事前協議が必要です。必ず事前に介護保険課事業指導係までご連絡ください。

#### ★★参考★★

「利用者の数」の求め方…人員基準上必要な職員の数を求める際に必要な「利用者の数」は、前年度（毎年4月1日～3月31日）の全利用者の延べ数（小規模多機能型居宅介護については、1日ごとの同時に通いサービスの提供を受けた者（短期利用居宅介護費を算定する者を含む。）の数の最大値を合計したものを）を合計して当該前年度の日数で割って得た数です。

○例として、令和2年度の必要人員を求めてみましょう。

平成31年4月1日の通いサービスの利用者の数の最大値が7人、4月2日が8人、4月3日が6人…とします。これを、令和2年3月31日まで全て足します。仮に、合計が2847とした場合、

$$7+8+6+\dots=2847 \text{ (365日分全て足します)}$$

これを、平成31年4月1日～令和2年3月31日の日数、365で割ります。

$$2847 \div 365 = 7.8 \text{ (人)} \quad \leftarrow \text{これが利用者の数です。}$$

7.8人の利用者に対して必要な職員数は3人ですから、令和2年度は通いサービスについて常勤換算で3人の職員配置が必要となるのです。

## 2 勤務表の作成について

### (1) よくある指摘事項

○職種ごとの記載分けがされておらず、複数の職種を兼務している職員について、職種ごとの勤務時間数が分からない。

**【新】**

○勤務表に誤記が散見される。

(誤記の例) 常勤・非常勤の別が無い、職種の兼務関係が不明確、夜勤時間などの時間数の入力誤り、常勤換算数が1.0を超える(常勤換算数は常勤換算方法で事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算したものです。したがって、職員1人は常勤換算数で最大1.0となります。)

### (2) 基準上求められること

○原則として月ごとの勤務表を作成すること。

○勤務表を作成する際には、「従業者の日々の勤務時間」、「常勤・非常勤の別」、「職種の兼務関係」を明確にすること。

※勤務形態一覧表ではなく、独自の勤務表様式を使用する場合は、特に上記の点に留意してください。

### (3) 記載例 ※勤務形態一覧表の一部を拡大

職 種	勤務形態	資 格	氏 名	時間帯の区分 *	第 1 週						
					1	2	3	4	5	6	7
					月	火	水	木	金	土	日
管理者	B	介護福祉士	札幌 太郎	—	4	4	4	4	4	休	休
介護支援専門員	B	介護支援専門員	介護 花子	—	8		休	8			休
介護従業者	B	介護福祉士	札幌 太郎	利用者の生活時間帯	4	4	4	4	4	休	休
				夜間及び深夜の時期帯							
介護従業者	B	介護支援専門員	介護 花子	利用者の生活時間帯		8	休		4	4	休
		介護福祉士		夜間及び深夜の時期帯					3	5	
介護従業者	A	介護福祉士	高齢 次郎	利用者の生活時間帯	休	8	8	4	4	休	8
				夜間及び深夜の時期帯				3	5		
介護従業者	C	介護福祉士	北海 道子	利用者の生活時間帯	4	休	4	4	休	4	4
				夜間及び深夜の時期帯							

この例の場合、札幌太郎さんは、管理者と介護従業者の2つの職務を兼務しているため、それぞれ段を分けて記載し、勤務形態欄には常勤・兼務である「B」と記載しています。また、勤務時間数については職務ごとに勤める時間をそれぞれ記載する必要があるため、この例の場合、1日8時間勤務の札幌太郎さんは、そのうち4時間が管理者、残り4時間については、介護従業者、という配置になっています。

また、介護花子さんは、介護支援専門員と介護従業者の2つの職務を兼務していますが、日によって計画作成担当者の職務を行う日と、介護従業者の職務を行う日を分けているパターンです。



## 3 運営基準について

【新】

### 1 変更届出書の提出について

#### (1) よくある指摘事項

○変更届出書を10日以内に提出していない。

#### (2) 基準上求められること

##### ○変更届の提出について

事業者は、事業所の名称、所在地、管理者、計画作成担当者などの届出事項に変更があったときは、届出を行うことが介護保険法により義務付けられており、変更から10日以内に提出する必要があります。また、届出しなければならない事項も多岐に渡りますので、変更届出書の提出が必要な事項及び必要書類については、本市ホームページを参照して確認するようにしてください。

札幌市ホームページ「変更届出一覧」

<http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/documents/henkoutodokeitiranh3006.pdf>

なお、届出書の様式や変更届出書以外の変更に係る届け出については、後述の「11 変更の届出、加算の届出、廃止・休止の届出」を参照してください。

## 2 事業所評価（自己評価）及び外部評価について

### (1) よくある指摘事項

○事業所評価（自己評価）及び外部評価を、運営開始1年後に1度実施して以降、その後数年にわたって行なっていなかった。

### (2) 基準上求められること

○年に1回以上の頻度で、自ら提供しているサービスの質の評価（以下、「事業所評価（自己評価）」という。）を行うとともに、その結果について運営推進会議において第三者の観点からサービスの評価（外部評価）を受ける必要があります。

○この事業所評価は、事業所運営において最低限守らなければならない基準だけでなく、事業所ごとに行っているサービスの内容等についても評価するものであることから、実地指導時に行う基準の確認である「自己点検シート」のチェックを行なうだけでは不十分となります。

厚労省作成の参考様式をホームページに掲載していますので、ご活用ください。

※URL：<http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/jikohyouka-chimitsu.html>

※掲載場所：ホーム＞健康・福祉・子育て＞福祉・介護＞高齢福祉・介護保険＞介護事業者のみなさまへ＞運営に関するお知らせ＞地域密着型サービスの自己評価・運営推進会議の取り扱いについて

○なお、この事業所評価を行うに当たっては、一部の従業者だけでなく全ての従業者の協力のもと実施し、評価の実施後には職員会議等で取り上げ、事業所全体として更なるサービスの質の向上に向けて評価結果の周知をするとともにサービス改善策の話し合い等を行ってください。

### 3 事故発生時の対応について

#### (1) よくある指摘事項

- ①医療機関を受診した事故や誤薬事故について、本市への報告が行われていない。
- ②事故報告の提出はあったが、介護記録の添付が漏れている。
- ③事故原因の検証が不十分であり、実効性のある再発防止策が講じられていない。
- ④併設の住宅（サービス付き高齢者向け住宅等）での事故と小規模多機能型居宅介護事業所での事故が区別されていない。

#### (2) 基準上求められること

- ①サービス提供中に発生した事故の中で、以下に該当するものについては、本市へ報告を行う必要があります。

事故報告が必要な事故
(1) 利用者処遇に関するもの
ア 死亡事故（病気によるものを除く。）
イ 虐待
ウ 失踪・行方不明（現在も捜索中のもの）
エ 骨折・打撲・裂傷等（ <b>医療機関を受診したもの</b> ）
オ 誤飲・誤食・誤嚥、 <b>誤薬</b>
カ 不法行為
キ 無断外出（見つかった場合）
ク その他（ <b>送迎中の事故等</b> ）
(2) 施設・事業所及び役職員に関するもの
ア 不適切な会計処理
イ 不法行為等
(3) その他
ア 事件報道が行なわれた場合
イ その他必要と認められる場合

この中で、特に**医療機関を受診した事故、服薬介助忘れ等の誤薬事故、利用者送迎中に発生した事故等**については、**報告忘れが散見**されますので、ご注意ください。

②事故報告の際の提出物は、本市への報告様式である「事故等発生状況報告書」、事業所ごとの事故記録様式及び事故発生時からその後の対応経過を記録した介護記録の3点です。特に、**介護記録については、添付漏れが非常に多い**ため、事故報告の際には必ず添付書類のご確認をお願いいたします。

③なお、事故報告の重要な目的の1つは、同様の事故の再発防止を図ることにあります。そのため、単に発生した事故内容を職員間で情報共有するだけでなく、再発防止のためにどのような対応策があるか、十分に検討したうえで、その内容についても記載してご報告ください。

※「事故発生時の報告取扱要綱」及び「事故等発生状況報告書」の様式は本市ホームページに掲載しておりますので、合わせてご確認ください。

URL：<http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/k250jiko.html>

④小規模多機能型居宅介護事業者は、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならないこととなっています。記録を残す場合には、**どの種別の介護サービス提供時に発生したものかを明確にし、種別ごとに記録を管理するよう**お願いいたします。（**小規模多機能型居宅介護サービス中の事故なのか、住宅側での事故なのか区別して記録を残す。**）

## 4 居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画について

### (1) よくある指摘事項

- ①計画の本人同意を代筆している場合、代筆者の署名が無い。
- ②目標やサービス内容が変更となっているが、変更に至った理由が記録されていない。

### (2) 基準上求められること

①介護支援専門員は、居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画を作成し、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならないこととなっています。このことから、同意については利用者本人から得る必要がありますので、ご家族等に利用者本人の同意欄を記載いただく場合には、同意欄には利用者本人の名前を、ご家族には「代筆者」として記名いただくようお願いいたします。

#### 記載例

利用者：札幌 太郎 利用者の家族：北海 花子

##### 例 1

同意欄      利用者：札幌 太郎  
                 代筆者：北海 花子

##### 例 2

同意欄      利用者：札幌 太郎  
                 代理人代筆者：北海 花子

※既に様式があり、すぐに差し替えることが難しい場合等は、上記のように二重線で消して、「代筆者」とお書きいただき、ご家族のお名前を書いていただいても構いません。

②利用者の身体状況の変化やモニタリングの結果、居宅サービス計画及び小規模多機能型居宅介護計画を変更することとなった場合は、担当者会議の記録や支援経過の記録等の中で、変更となった理由が分かるように記載いただくようお願いいたします。

## 5-1 秘密保持等 (従業員の秘密保持)

### (1) よくある指摘事項

- ① 従業者から秘密保持に関する誓約書をもらっていなかった。
  - ② 誓約書をもっているが、退職後の記載が無かった。また、違約金等についての定めが無く、必要な措置を講じているとはいえない様式であった。
- ※退職後の秘密保持について、退職時に誓約書をもっている事例が散見されますが、急な退職も想定されるため、雇用時の様式に退職後の記載を行うことが望ましいです。**

### (2) 基準上求められること

- 従業者が利用者又は家族の個人情報を漏らすことがないように、誓約書をもらう等の、必要な措置を講じること。
- 誓約書をもらう際には、在職中に限らず退職後も秘密を保持する旨を定めること。
- 単なる誓約に留まることのないよう、違約金等についての定めを置く等の措置を講ずること。

### 【新】

### (3) 秘密保持誓約書の例

- 経済産業省作成の「秘密情報の保護ハンドブック」(以下参照)にて秘密保持誓約書の例が示されておりますので、参考までにご確認ください。

#### 「秘密情報の保護ハンドブック」

<https://www.meti.go.jp/policy/economy/chizai/chiteki/>

上記ページ内の下部に「秘密情報の保護ハンドブック」のリンク先があります。

(なお、今回掲載した秘密保持誓約書の例につきましては、P. 157 に掲載されていません。)

## 5-2 秘密保持等 (利用者及び家族同意)

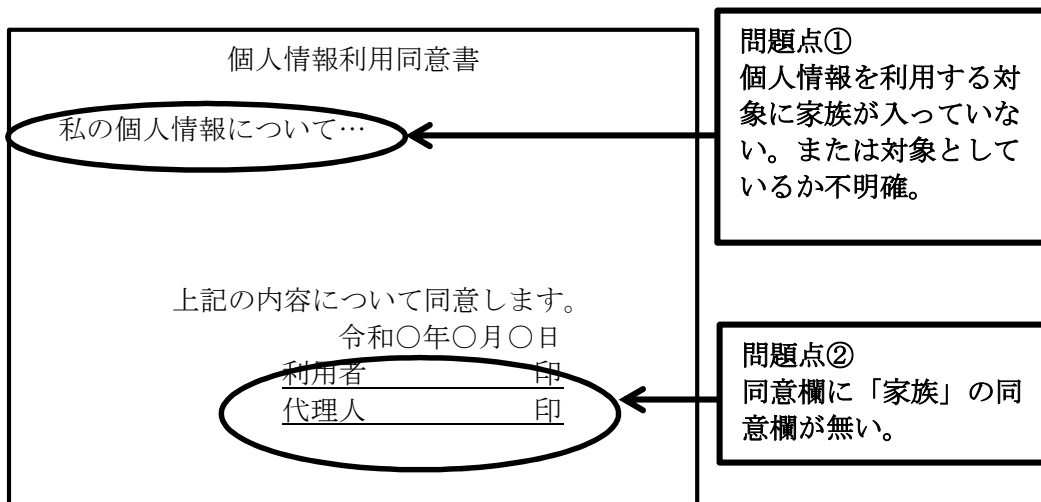
### (1) よくある指摘事項

○利用者本人の同意を得ているが、利用者家族の同意を得ていなかった。  
※同意書様式に「利用者家族」の代わりに「代理人」欄を設定している事例が散見されますが、「代理人」欄はあくまで利用者の代理人ですので、基準上求められる「家族」の同意とは認められません。

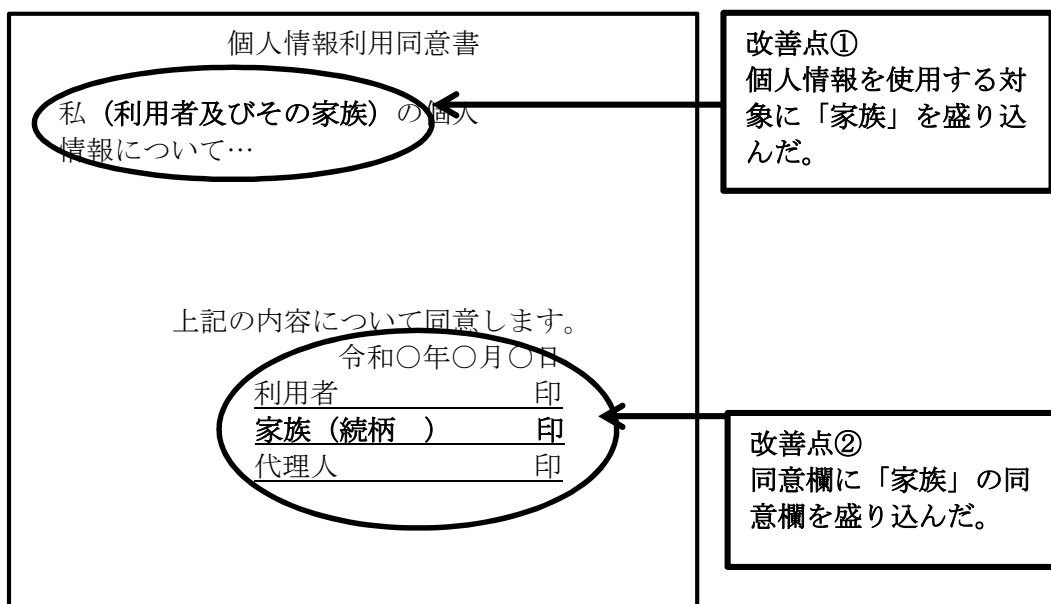
### (2) 基準上求められること

○サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、利用者の家族の書面同意を得ること。  
※利用者本人の同意しか得ていないのに家族の個人情報を使用している事例が散見されます。家族の個人情報を用いる場合は、家族の同意を別に得ることが必要です。

#### 不適切な様式



#### 改善後の様式 (例)



## 6 内容及び手続の説明及び同意について

### (1) よくある指摘事項

- ①運営規程や重要事項説明書に記載された利用料の負担割合が「1割又は2割」となっている。
- ②重要事項説明書、パンフレット等に載っている料金表が、1割負担の場合のみ想定している。
- ③重要事項説明書、パンフレット等に載っている料金表が、令和元年10月1日の報酬改定が反映されていない。

### (2) 基準上求められること

サービス提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要、勤務体制その他サービスの選択に資すると認められる重要事項（事故発生時の対応、苦情処理の体制等）を記した文書を交付して説明を行い、提供開始について同意を得ることとなっています。

### (3) 留意事項

平成30年8月から3割負担の利用者も想定されているため、記載が不十分なものは改定が必要です。

- 例) ・「負担割合は1割～3割とする」  
・「負担割合は介護保険負担割合証に記載された割合とする」  
・1割の料金表には「1割負担の場合」等注釈を付す など

## 7 苦情処理（苦情相談窓口の掲示）

### (1) よくある指摘事項

- ①苦情の相談窓口の掲示がない。
- ②苦情相談窓口について、玄関等にファイリングされた重要事項説明書にのみ記載しており、一見してわからない。

### (2) 基準上求められること

利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じることとなっています。

そして、上記「必要な措置」とは、相談窓口、苦情処理体制及び手順等について、利用申込者又はその家族に文書にて説明するとともに、事業所に掲示すること等です。ついては、苦情相談窓口等については、事業所内の利用者や家族が見やすい場所に掲示してください。

## 8 運営推進会議について

### (1) よくある指摘事項

- ①運営推進会議に対する活動状況報告の頻度不足。
- ②運営推進会議の議事録を公表していない。
- ③議事録に評価、要望、助言等が記載されていない。

### (2) 基準上求められること

- ①小規模多機能型居宅介護事業者においては、おおむね2か月に1回以上の頻度で運営推進会議に対し、通いサービス及び宿泊サービスの提供回数等の活動状況を報告し、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、助言等を聞く機会を設けることを求めています。

#### 参考

※1 指定小規模多機能型居宅介護事業所と他の地域密着型サービス事業所を併設している場合においては、1つの運営推進会議において、両事業所の評価等を行って構いません。

※2 また、運営推進会議の効率化や、事業間のネットワーク形成の促進等の観点から、下記の条件を満たせば、複数の事業所の運営推進会議を合同で開催して構いません。

ア 利用者及び利用者家族については匿名とするなど、個人情報・プライバシーを保護すること。

イ 同一の日常生活圏域内に所在する事業所であること。ただし、事業所間のネットワーク形成の促進が図られる範囲で、地域の実情に合わせて、市町村区域の単位等内に所在する事業所であっても差し支えないこと。

ただし、上記の条件を満たし複数の事業所の運営推進会議を合同で開催する場合であっても、合同で開催する回数が、1年度に開催すべき運営推進会議の開催回数の半数を超えないこととするとともに、外部評価を行う運営推進会議は単独で行うこととなっていますのでご注意ください。

なお、上記※1及び※2のいずれにおいても、評価等は各事業所別に分けて行ってください。

- ②小規模多機能型居宅介護においては、上記の報告、評価、要望、助言等についての記録を作成するとともに、当該記録を公表することを求めています。方法としましては、事業所での掲示、議事録を各利用者や家族に配布する等が挙げられます。

### (3) 運営推進会議議事録の内容について

運営推進会議議事録にて記録いただきたい内容について、参考までに例を掲載いたします。

- ・評価、要望、助言等（いずれもなかった場合、なかった旨を記録しておいてください）
- ・活動報告（事業所内のイベント、避難訓練の実施状況など）
- ・利用者の状況（利用者数や食事内容、感染症の発生状況など）
- ・事故及びヒヤリハットの報告
- ・地域への情報提供（事業所からの内容に限らず、出席者の方からの情報提供も含む）
- ・その他（職員の入退職、異動など）



## 9 非常災害対策

### (1) よくある指摘事項

- 避難訓練の回数不足（消防計画等で定めた回数を実施していない）。
- 浸水想定区域（又は土砂災害危険箇所）内に立地しているが、水害（又は土砂災害）を想定した計画を作成していない。
- 浸水想定区域（又は土砂災害危険箇所）内に立地しているが、水害（又は土砂災害）想定訓練未実施。
- 【新】
- 地震を想定した避難訓練を実施していない。

### (2) 基準上求められること

非常災害対策については、基準上、非常災害に関する具体的計画を立てるよう求めています。また、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制の整備を行い、それらを定期的に従業員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練の実施を行わなければなりません。

特に、浸水想定区域（又は土砂災害危険箇所）内に立地する事業所につきましては、水害（又は土砂災害）を想定した計画を立て、これに基づいて年1回以上水害（又は土砂災害）を想定した訓練を実施してください。【新】また、地震を想定した避難訓練につきましては、立地に関係なく年1回以上訓練を実施してください。

昨今は異常気象や大地震等があり、いつ・どこで想定外の災害が生じてもおかしくない状況です。このため、火災、地震を想定した避難訓練にとどまらず、夜間を想定した訓練の実施や、浸水想定区域内に立地しない場合においても風水害を想定した計画の作成や訓練の実施を勧奨しております。

※浸水想定区域や土砂災害危険箇所、山地災害危険地区などは下記のアドレスからご確認いただくことができますので、ご活用ください。また、浸水想定区域等の情報については常に最新のものを確認するようにしてください。

札幌市地図情報サービス：[http://www.city.sapporo.jp/johoo/it/web\\_gis/web\\_gis.html](http://www.city.sapporo.jp/johoo/it/web_gis/web_gis.html)

浸水想定区域：[http://www.city.sapporo.jp/kikikanri/higoro/fuusui/ssh\\_map.html](http://www.city.sapporo.jp/kikikanri/higoro/fuusui/ssh_map.html)

土砂災害危険箇所：[http://www.city.sapporo.jp/kikikanri/higoro/fuusui/dosha\\_kiken.html](http://www.city.sapporo.jp/kikikanri/higoro/fuusui/dosha_kiken.html)

山地災害危険地区：<http://www.rinya.maff.go.jp/hokkaido/tisan/kikentiiki/index.html>

地震防災マップ：<http://www.city.sapporo.jp/kikikanri/higoro/jisin/jbmap.html>

その他参考

大雨（浸水害）及び洪水警報の危険度分布（気象庁）：<http://www.jma.go.jp/jp/suigaimesh/inund.html>

※非常災害に関する具体的計画の策定や避難訓練の実施に際しては、本市の危機管理対策室の情報を活用ください。

危機管理対策室 HP（災害に備える／洪水時における地下施設・要配慮者利用施設への対策について）<http://www.city.sapporo.jp/kikikanri/higoro/fuusui/hinankakuhosinsuibousi.html>

（避難確保計画の作成が必須となっている事業所については、別途作成依頼済みですので、作成、ご提出をお願いいたします。また、必須となっていない事業所におかれましても上記を参考に計画を作成しておくことが有用です。）

## 4 介護報酬の算定における留意事項

### 1 認知症加算について

#### (1) よくある指摘事項

○要介護2ではない利用者に対して、認知症加算Ⅱを算定していた。

#### (2) 基準について

○認知症加算Ⅰは、日常生活自立度のランクがⅢ、ⅣまたはMに該当する利用者に対して算定が可能です。

○認知症加算Ⅱは、日常生活自立度のランクがⅡであり、かつ要介護2である利用者に対して算定が可能です。

※算定にあたっては、主治医の意見書の日常生活自立度のランクを根拠としてください。

### 2 若年性認知症利用者受入加算について

#### (1) よくある指摘事項

○若年性認知症利用者ごとに個別の担当者を定めていない。

#### (2) 基準について

○本加算の算定には、受入れを行った若年性認知症利用者ごとに個別の担当者を定め、その担当者を中心に個々の利用者の特性やニーズに応じたサービスを提供する必要があります。

### 3 サービス提供体制強化加算について

#### (1) よくある指摘事項

○加算算定要件に係る職員の割合を、加算取得時には確認したものの、その後毎年度実績の確認を怠っており、所定の割合を下回ったまま加算を取得継続していた。

#### (2) 基準について

○サービス提供体制強化加算は、加算Ⅰが“従業者（看護師又は准看護師を除く。）の総数のうち介護福祉士の占める割合”が5割（Ⅰイ）又は4割（Ⅰロ）以上の場合、加算Ⅱが“従業者の総数のうち常勤職員”が6割以上の場合、加算Ⅲが“従業者の総数のうち勤続年数3年以上の職員”が3割以上の場合にそれぞれ算定可能な加算です。

#### (3) 職員の割合の算出方法

○原則：常勤換算方法により算出した前年度（3月を除く。）の平均を用いる。

○新規事業所など、前年度の実績が6月に満たない事業所

届出日の属する月の前3月の平均を用いる。ただし、届出を行った月以降においても、直近3月間の割合について、毎月所定の割合を維持しなければならない。

#### (4) 留意事項

新規に加算の届出を行う場合は、職員の割合を札幌市に提出いただいておりますが、年度を越えて同じ加算区分を算定する場合は、**年度ごとに事業所内で職員の割合の実績を確認し、基準をみたしているか確認するとともに、このことを記録した上で算定継続する必要があります。**

※割合等の計算に当たっては、以下のエクセルデータをご活用ください。

[http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/t\\_taisei-todokede.html](http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/t_taisei-todokede.html) : 別紙 12-10

## 4 生活機能向上連携加算Ⅰ、Ⅱについて

### (1) よくある指摘事項

- ①生活機能の向上を目的とした小規模多機能型居宅介護計画の内容が不十分である。
- ②計画の見直しが不十分なまま、3月を超えて加算を算定している。

### (2) 基準について

#### ①生活機能向上連携加算について（Ⅰ、Ⅱ共通）

○生活機能の向上を目的とした小規模多機能型居宅介護計画には、生活機能アセスメントの結果のほか、次の内容を記載しなければなりません。

- a 利用者が日々の暮らしの中で可能な限り自立して行おうとする行為の内容
- b 生活機能アセスメントの結果に基づき、aの内容について定めた3月を目途とする達成目標

例)「自宅のポータブルトイレを1日1回以上利用する」

- c bの目標を達成するために経過的に達成すべき各月の目標

例（1月目）座位の保持時間5分以上

（2月目）座位の保持時間10分以上

- d b及びcの目標を達成するために介護従業者が行う介助等の内容

例（1月目）ベッド上で体を起こす介助を行い、5分間の座位を保持している間、居室の整理を行いながら見守る。

（2月目）トイレへ移動の介助を行い、利用者の体を支えながら排泄の介助を行う。

（3月目）トイレへ移動する際に転倒防止のため付き添い、必要に応じて介助を行う。

#### ②生活機能向上連携加算Ⅰについて

○本加算の算定にあたって介護支援専門員は、理学療法士等から受けた助言（ADL（寝返り、起き上がり、入浴、排泄等）及びIADL（調理、買い物、服薬状況等）に関する利用者の状況を把握したうえでの内容）に基づき、生活機能の向上を目的とした小規模多機能型居宅介護計画を作成する必要があります。

○生活機能の向上を目的とした小規模多機能型居宅介護計画に基づき提供された初回の介護の提供日に属する月のみ算定が可能です。再度加算を算定する場合には3月経過後、同様の手順に基づき計画を見直す必要があります。

○3月経過後の目標達成度合いにつき、利用者及び理学療法士等に報告し、必要に応じて利用者の意向を確認し、理学療法士等から必要な助言を得た上で改善状況及び達成目標を踏まえた適切な対応を行う必要があります。

#### ③生活機能向上連携加算Ⅱについて

○本加算の算定にあたっては、理学療法士等が利用者の居宅を訪問する際に介護支援専門員が同行する等により、当該利用者のADL及びIADLに関する利用者の状況につき、共同して現在の状況及びその改善可能性の評価（生活機能アセスメント）を行う必要があります。

○本加算は、生活機能の向上を目的とした小規模多機能型居宅介護計画に基づき提供された初回の介護の提供日に属する月を含む3月を限度として算定されるものであり、3月を超えて本加算を算定しようとする場合は、再度同様の手順に基づき介護計画を見直す必要があります。

○算定期間中は、各月の目標達成度合いにつき、利用者及び理学療法士等に報告し、必要に応じて利用者の意向を確認し、理学療法士等から必要な助言を得たうえで改善状況及び達成目標を踏まえた適切な対応を行う必要があります。

## 5 栄養スクリーニング加算について

### (1) 基準について

○栄養スクリーニング加算は、従業者が利用者ごとに行われるケアマネジメントの一環として、サービスの利用開始時及び利用中6月ごとに利用者の栄養状態について確認を行い、当該利用者の栄養状態に関する情報（低栄養状態の場合は、低栄養状態の改善に必要な情報を含む）を、当該利用者を担当する介護支援専門員に提供した場合に、算定可能な加算です。

○加算の算定を行う事業所については、サービス担当者会議で決定することとし、原則として、この事業所が当該加算に基づく栄養スクリーニングを継続的に実施します。

○本加算は、利用者が別の事業所で当該加算を取得している場合には算定できませんので、ご注意ください。

○加算の算定に当たっては、利用者について、次に掲げるイからニに関する確認を行い、確認した情報を介護支援専門員に対し、提供する必要があります。

イ BMIが18.5未満である者

ロ 1～6月間で3%以上の体重の減少が認められる者又は「地域支援事業の実施について」（平成18年6月9日老発第0609001号厚生労働省老健局長通知）に規定する基本チェックリストのNo.11の項目が「1」に該当する者

ハ 血清アルブミン値が3.5g/dl以下である者

ニ 食事摂取量が不良（75%以下）である者

## 5 介護職員処遇改善加算について

・介護職員処遇改善加算は、介護職員の賃金改善に充てる加算であり、基本給、手当、賞与等の改善を実施するためのものです。賃金改善の実施は、事前に策定した計画のとおり行ってください。また、事業所が満たすキャリアパス要件については、**全ての介護職員に周知することが加算の要件のひとつです。**

**！！重要！！** 加算を取得するにあたり、事業所は以下のことを求められます

・賃金改善を行う方法等について、**『介護職員処遇改善計画書・介護職員特定処遇改善計画書』を用いて職員に周知する**

・就業規則等の内容について職員に周知する

・介護職員から加算に係る賃金改善に関する照会があった場合は、当該職員についての賃金改善の内容について、書面を用いるなど分かりやすく回答する

別途通知「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇加算に関する基本的な考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」（老発0305第6号令和2年3月5日）（抜粋）

### 2（2）① 賃金改善の考え方について

介護サービス事業者等は、処遇改善加算等の算定額に相当する介護職員の賃金（基本給、手当、賞与等（退職手当を除く。以下同じ。）を含む。）の改善（以下「賃金改善」という。）を実施しなければならない。

賃金改善は、基本給、手当、賞与等のうちから対象とする賃金項目を特定した上で行うものとする。この場合、7（2）の届出を行う場合を除き、特定した賃金項目を含め、賃金水準（賃金の高さの水準をいう。以下同じ。）を低下させてはならない。また、**安定的な処遇改善が重要であることから、基本給による賃金改善が望ましい。**

### ②賃金改善に係る留意点

加算を取得した介護サービス事業者等は、加算の算定額に相当する賃金改善の実施と併せて、取得する加算に応じた基準を満たす必要がある。なお、当該取組に要する費用については、**算定要件における賃金改善の実施に要する費用に含まれないものであることに留意すること。**

### 10（1） 加算の取得要件の周知・確認等について

加算の届出を行った事業所は、当該事業所における賃金改善を行う方法等について**介護職員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職員に周知すること。**

また、**介護職員から加算に係る賃金改善に関する照会があった場合は、当該職員についての賃金改善の内容について、書面を用いるなど分かりやすく回答すること。**

## 6 介護職員等特定処遇改善加算について

- ・介護職員等特定処遇改善加算は、令和元年10月より新設された新加算です。
- ・経験・技能のある職員に重点化を図りながら、他の介護職員などの処遇改善にも充てることができる加算であり、基本給、手当、賞与等の改善を実施するためのものです。賃金改善の実施は、事前に策定した計画のとおり行ってください。

### (1) 配分対象と配分方法

#### ① 賃金改善の対象となるグループ

##### a 経験・技能のある介護職員

介護福祉士であって、経験・技能を有する介護職員と認められる者をいう。具体的には、介護福祉士の資格を有するとともに、所属する法人等における勤続年数10年以上の介護職員を基本としつつ、他の法人における経験や、当該職員の業務や技能等を踏まえ、各事業所の裁量で設定することとする。

##### b 他の介護職員

経験・技能のある介護職員を除く介護職員をいう。

##### c その他の職種

介護職員以外の職員をいう。

※賃金改善後の賃金見込額が年額440万円を上回らないこと。

※本部の人事、事業部で働く者など、法人内で介護に従事していない職員についても、その事業所における業務を行っているとは判断できる場合には含めることができる。

#### ② 事業所における配分方法

- ・経験・技能のある介護職員のうち1人以上は、賃金改善に要する費用の見込額が月額8万円以上、又は賃金改善後の賃金見込額が年額440万円以上であること。

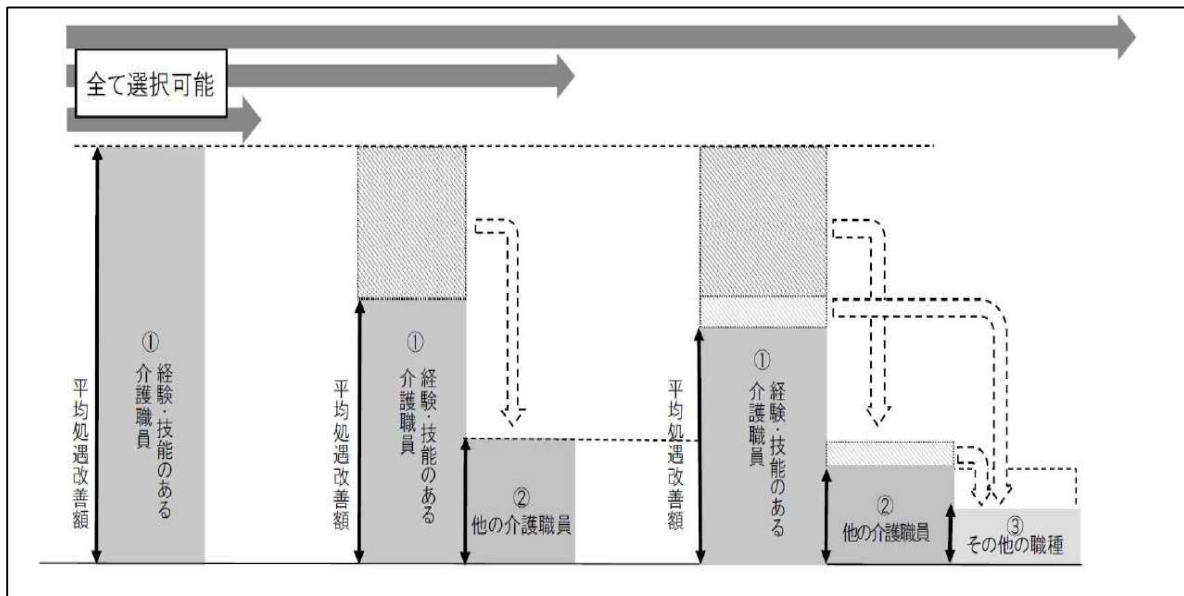
ただし、既に賃金が年額440万円以上の者がいる場合には、上記の条件を新たに満たす必要はありません。

そのほか、当該賃金改善が困難な場合は合理的な説明を計画書に記載することにより、例外的に上記要件を満たしていないことが認められます。

(例) 小規模事業所等で加算額全体が少額である場合、職員全体の賃金水準が低い事業所などで、直ちに一人の賃金を引き上げることが困難な場合等

- ・ a 経験・技能のある介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、b 他の介護職員の賃金改善に要する必要の見込み額の平均の2倍以上であることが必要です。
- ・ b 他の介護職員の賃金改善に要する費用の見込み額の平均が、c その他の職種の賃金改善に要する費用の見込額の平均の2倍以上であることが必要です。
- ・ c その他の職種の賃金改善後の賃金見込額が年額440万円を上回らないこと。賃金改善前の賃金がすでに年額440万円を上回る場合には、当該職員は特定加算による賃金改善の対象となりません。
- ・ ただし、c その他の職種の平均賃金額がb 他の介護職員の平均賃金額を上回らない場合は柔軟な取扱いを認め、両グループの平均賃金改善額が等しくなる(1:1)までの改善が可能となります。

## 配分方法のイメージ



### (2) 賃金改善以外の要件

- ① **介護福祉士の配置等要件**（特定加算Ⅰのみ）：サービス提供体制強化加算の最も上位の区分（訪問介護にあっては特定事業所加算Ⅰ又はⅡ、特定施設入居者生活介護等はサービス提供体制強化加算Ⅰイ又は入居継続支援加算、介護老人福祉施設等はサービス提供体制強化加算Ⅰイ又は日常生活継続支援加算）を算定していること
- ② **現行加算要件**：現行加算のⅠ～Ⅲを取得していること
- ③ **職場環境等要件**：平成20年10月から届出を要する日の属する月の前月までに実施した処遇改善の内容を全ての職員に周知していること
- ④ **見える化要件**：特定加算に基づく取組について、ホームページ等への掲載等により掲載していること。当該要件については、令和2年度から算定要件となっている

### (3) 参考通知

- ・「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇加算に関する基本的な考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」（老発0305第6号令和2年3月5日）
- ・2019年度介護報酬改定に関するQ&A（VOL.1）〔平成31年4月12日〕
- ・2019年度介護報酬改定に関するQ&A（VOL.2）〔令和元年7月23日〕
- ・2019年度介護報酬改定に関するQ&A（VOL.3）〔令和元年8月29日〕
- ・2019年度介護報酬改定に関するQ&A（VOL.4）〔令和2年3月30日〕



## 特定処遇改善加算に関するQ&A【札幌市】

### ※注意※

- ・本 QA は札幌市介護保険課としての見解であり、基本的に札幌市が指定する介護事業所に対して示すものです。また、厚生労働省より新たな通知等が出た場合、運用が変更となる場合があります。
- ・文中の「Vol…」は、介護保険最新情報「2019 年度介護報酬改定に関する Q&A」の Vol.1～3を指します。

問 1 経験・技能のある介護職員について「月額 8 万円以上の賃金改善」又は「年収 440 万円以上」を設定・確保することが困難である。この場合、本加算は算定できないのか。

(答)

本加算を算定するには、経験・技能のある介護職員について「月額 8 万円以上の賃金改善」又は「年収 440 万円以上」を設定・確保することが原則として求められます。ただし、これらが困難な場合は、「困難であることの合理的な理由」が説明できれば例外的に算定可能です。

特定処遇改善計画書の下部(1)⑪に記載欄がありますので、そちらに具体的な理由を記載してください。

問 2 問 1 の「困難であることの合理的な理由」として、以下のものは認められるか。

- ①本加算の算定額が少なく、1 人に対し月額 8 万円の改善をするのに不足している
- ②1 人に対し月額 8 万円の改善をすることは可能だが、その結果、残りの介護職員に対する改善がほぼできないため、極端な不公平が生じる

(答)

①については厚生労働省からの通知に例示されているため、認められると判断します。②については、対象となる全ての職員から同意が得られている等、労使間での合意がある場合に限り認められると判断します。

問 3 経験・技能のある介護職員について、既に「年収 440 万円以上」の者がいる場合、取り扱いはどのようになるのか。

(答)

この場合は、新たに「月額 8 万円以上の賃金改善」又は「年収 440 万円以上」の者を設定しなくても、本加算を算定可能です。

問 4 「経験・技能のある介護職員のグループ」(以下、A グループとする)の基準は、勤続 10 年以上の介護福祉士というのが基本とされているが、法人独自の基準を設定してもよいのか。

例) 勤続年数を 10 年より短く(長く)する、介護福祉士要件を外す、独自要件を追加する等

(答)

勤続 10 年以上の介護福祉士を基本としますが、合理的な理由をもとに法人独自の基準を設定することは差し支えありません。

ただし、A グループの条件については、「労使でよく話し合いの上、事業所ごとに判断する」とされておりますので（Vol.1 の問 5）、労使での合意がある場合に限り認められます。

問 5 A グループ自体を設定しないことは可能か。

(答)

問 4(答)と同様の取り扱いとします。

問 6 A グループの職員について、非常勤職員は含まれないのか。

(答)

常勤・非常勤で取り扱いを区別する規定はないので、基本的に非常勤職員も含まれます。

問 7 「その他の職種」の範囲はどこまでか。

(答)

当加算の算定対象サービス事業所における業務を行っているとは判断できる場合は、その他の職種に含めることができるとされています（Vol.2の問 13）。具体的には、労使の合意の上で、法人・事業所が判断するものになります。

問 8 本加算を法人一括で申請することは可能とされているが、グループ法人一括での申請は可能か。

(答)

あくまで法人単位であるため、グループ法人での一括申請は不可です。

問 9 法人一括で申請する場合、「年収 440 万円以上」の人数は事業所ごとに 1 名ではなく、一括で申請する事業所数分の人数がいればよいのか。

(答)

お見込みのとおりです。事業所数分の人数が確保できない場合は、計画書に理由を記載する必要があります。詳細は Vol.1 の問 15 をご確認ください。

問 10 「見える化要件」について、具体的に何を公表すればよいのか。

(答)

賃金以外の処遇改善に関する具体的な取り組み内容を公表してください。例えば、職場環境等要件の「資質の向上」「労働環境・処遇の改善」「その他」に記載されている取り組みのうち、事業所で実施しているものを事業所ホームページに掲載する等が考えられます。

## 7 文書の保存年限について

本市では、令和2年4月1日から文書の保存年限の解釈が変更となっています。つきましては、以下の内容を確認のうえ、各事業所での文書の保存期間についてご確認いただくようお願いいたします。

### (1) 変更内容

本市の各基準条例において、通常の記録については「完結の日から2年を経過した日」までの保存を、報酬請求に係る記録については、「当該記録に係る介護給付があった日から5年を経過した日」、若しくは「完結の日から2年を経過した日」と「当該記録に係る介護給付があった日から5年を経過した日」の遅い日まで保存するよう定めております。

本市では、この「完結の日」を、「利用者のサービスが終了した日（契約の終了日）」として指導してきましたが、利用者の契約期間が長期化した場合、事業所及び施設において記録の保管スペースの確保が困難となることから、「完結の日」の解釈について、従来の「利用者のサービスが終了した日（契約の終了日）」から、「当該記録の作成目的が果たされた日」に変更します。

具体例については(3)の表を参照してください。

### (2) 留意点

- ・上記の解釈変更により保存義務期間が短縮されますが、法人等の判断により、これを上回る期間保存しても（従来の保存期間を維持する等）構いません。
- ・事業所等の運営規程に記録の保存期間を明記している場合で、かつ今回の解釈変更により記載を変更する場合、保存期間のみの変更であれば、変更届の提出は不要です。重要事項説明書や契約書に保存期間を明記している場合は、運営規程と表現をそろえてください。

なお、今回の見直しは「完結の日」の解釈の変更ですので、以前から、「完結の日から5年間保存」等、「完結の日」の表現を用いて記載している場合は変更不要です。

### (3) 小規模多機能型居宅介護の具体例

記録	完結の日	保存年数
利用者が正当な理由なしに利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき、若しくは偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたときに行った市町村への通知に係る記録	市町村への通知を行った日	2年間
苦情の内容等の記録	当該記録に係る対応が終了した日	2年間
サービスの提供により事故が発生した場合、事故の状況及び事故に際して講じた措置についての記録	当該記録に係る対応が終了した日	2年間
各計画（居宅サービス計画、介護予防サービス計画、施設サービス計画、個別サービス計画）	当該記録に係る介護給付があった日	5年間
提供した具体的なサービスの内容等の記録	当該記録に係る介護給付があった日	5年間
従業者の勤務の体制及び実績に関する記録	当該記録に係る介護給付があった日	5年間
運営推進会議における報告、評価、要望、助言等についての記録	当該記録の公表日	2年間
身体拘束等の態様及び時間、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の記録	身体拘束等を終了した日	2年間

## 8 各事業所における好事例

ここに示す事例は、実地指導を実施した事業所で確認された、介護サービスの質の向上に取り組んでいる好事例の一部です。これらの好事例を参考に、各事業所においても、介護サービスの質の向上の取り組みをお願いいたします。

### 1 地域住民との交流について

町内会活動への参加、地域の小学校や保育園との交流会を行うなど、日頃から積極的に地域住民との交流を図っている。

### 2 非常災害対策について

避難訓練を年2回実施しているが、いずれの訓練でも利用者全員の訓練参加があり、また併設住宅も一体となって訓練を実施している。

### 3 介護記録について

- ・介護記録に入居者の発した言葉が詳細に書かれており、入居者の様子がよくわかるようになっている。
- ・介護記録に計画書のサービス内容が記載されており、計画を意識した介護を行えるよう工夫されている。
- ・スマートフォンを利用した介護記録の作成等ICTの導入に取り組んでおり、写真や動画を介護記録に取り入れている。

## 9 高齢者虐待防止に関する取組・身体拘束について

高齢者虐待に関しては、単に1施設、1職員が引き起こした事件として終わらせることなく、各事業者において、同様な案件が起きないように対応に努めてください。

重大事故や問題が発生した場合には、事業所と法人が連動して速やかに事実関係や原因を究明するとともに、必要な場合は札幌市へ報告を行い、根本的な再発防止策に取り組んでください。

### 【参考】

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  
(平成18年4月1日施行)

- 「高齢者虐待」 ①養護者による高齢者虐待  
②養介護施設従事者等による高齢者虐待

### 「養介護施設従事者等による高齢者虐待」とは・・・

- 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。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。(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 第2条第5項 抜粋)

○高齢者虐待防止に関する取組（法第20条）～養介護施設設置者、養介護事業を行う者～

- ・養介護施設従事者等の研修を実施すること
- ・利用者や家族からの苦情の処理の体制を整備すること
- ・その他の養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止のための措置を講じること

例) 虐待防止委員会の設置・運営、高齢者虐待防止マニュアル、身体拘束防止の手引の整備など

○通報の義務（法第21条）～養介護施設従事者等～

- ・業務に従事する養介護施設及び事業所において、虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、速やかに市町村に通報しなければならない
- 秘密漏洩罪その他守秘義務違反にはあたらない

このページの内容を確認しました。

- ・ 養介護施設従事者等は、高齢者虐待の通報をしたことを理由として、解雇その他不利益な取り扱いを受けない

○通報等を受けた場合の措置（法第24条）～市町村長又は都道府県知事～

- ・ 法第21条の規定による通報等を受けたときは、市町村長又は都道府県知事は、養介護施設の業務又は養介護事業の適正な運営を確保することにより、当該通報又は届出に係る高齢者に対する養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止及び当該高齢者の保護を図るため、老人福祉法又は介護保険法の規定による権限を適切に行使するものとする。

○高齢者虐待防止・身体拘束禁止に係る研修教材例



「教育システム」は次の URL から無料でダウンロードできます  
研修等で読み合わせを行う等、適宜ご活用ください。

<http://www.dcnet.gr.jp/support/study/>

## 「身体拘束」について・・・

指定居宅サービス事業者等は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービス提供に努めなければならないため『緊急やむを得ない』場合を除き、身体拘束を行ってはなりません（緊急やむを得ず、身体拘束を実施する場合には、以下3要件を満たし、かつ要件の確認及び手続きが極めて慎重に行うこと）。

### 『緊急やむを得ない』場合の3要件

○**切迫性**：利用者本人又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。

○**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。拘束以外に方法がない場合は、本人の状態像等に応じて最も制限の少ない方法により行われなければならない。

○**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。本人の状態像等に応じて最も拘束時間の短い方法により行われなければならない。

※原則、『緊急やむを得ない』の判断は個人で行わず、関係者が広く参加したカンファレンスで判断する。

※利用者本人や家族に対し、身体拘束の内容、目的、理由、時間、期間等をできる限り詳しく説明すること。また身体拘束を実施した際は、様態、時間、利用者の心身の状況、理由を記録すること。

※『緊急やむを得ず』身体拘束を行う場合についても、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身体拘束を解除すること。

（「身体拘束ゼロへの手引き」平成13年厚生労働省「身体拘束ゼロ作戦推進会議」発行 参考）



## 10 根拠法令及び通知等

### 1. 根拠法令等

実地指導における指摘事項は「基準条例」「基準省令」及び「告示」の項目に基づいており、各サービスに関する「基準条例」「基準省令」「告示」及び「解釈通知」は下記ホームページに掲載されておりますので、ご確認ください。

○基準条例

本市ホームページ

[http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/ki\\_jyunnjyourei.html](http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/ki_jyunnjyourei.html)

○基準省令・告示・解釈通知（平成30年度改正）

厚労省ホームページ

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_koureisha/housyu/kaitei30.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/housyu/kaitei30.html)

○告示・解釈通知（令和元年度改正）

厚労省ホームページ

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_koureisha/housyu/kaitei31\\_00005.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/housyu/kaitei31_00005.html)

## 11 変更の届出、加算の届出、廃止・休止の届出

事業者は、事業所の名称や所在地などの届出事項に変更があったとき、加算や減算などの介護給付費算定に係る体制に変更があったとき、事業を廃止又は休止しようとするときは、届出を行うことが介護保険法により義務付けられています。

届出の方法や期限についてはあらかじめ確認しておき、届出が必要な事項が発生した場合には、速やかに届出を行ってください。

変更届	<p>○ 届出内容に変更があった場合には「変更届出一覧」により必要書類を確認の上、変更日から10日以内に変更届出書を提出してください。</p> <p>札幌市ホームページ「変更届（居宅サービス）」  <a href="http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/hennkou.html">http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/hennkou.html</a></p> <p>札幌市ホームページ「変更届（地域密着型サービス）」  <a href="http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/k221_3henko.html">http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/k221_3henko.html</a></p> <p>札幌市ホームページ「変更届（施設サービス）」  <a href="http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/henkoutodoke.html">http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/henkoutodoke.html</a></p>					
加算届	<p>○ 加算の算定の届出</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 居宅サービス</li> <li>・ 居宅介護支援</li> <li>・ 定期巡回随時対応型訪問介護看護</li> <li>・ 夜間対応型訪問介護</li> <li>・ 地域密着型通所介護</li> <li>・ (介護予防) 認知症対応型通所介護</li> <li>・ (介護予防) 小規模多機能型居宅介護</li> <li>・ 看護小規模多機能型居宅介護</li> <li>・ 札幌市介護予防・日常生活支援総合事業</li> </ul> </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> <p>毎月15日以前に届出→翌月から算定可能</p> <p>毎月16日以後に届出→翌々月から算定可能</p> </td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 短期入所サービス</li> <li>・ 特定施設入居者生活介護</li> <li>・ (介護予防) 認知症対応型共同生活介護</li> <li>・ 地域密着型特定施設入居者生活介護</li> </ul> </td> <td style="padding: 5px;"> <p>届出が受理された日の翌月から算定可能</p> <p>届出が受理された日が月の初日の場合は届出した月から算定可能</p> </td> </tr> </table>		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 居宅サービス</li> <li>・ 居宅介護支援</li> <li>・ 定期巡回随時対応型訪問介護看護</li> <li>・ 夜間対応型訪問介護</li> <li>・ 地域密着型通所介護</li> <li>・ (介護予防) 認知症対応型通所介護</li> <li>・ (介護予防) 小規模多機能型居宅介護</li> <li>・ 看護小規模多機能型居宅介護</li> <li>・ 札幌市介護予防・日常生活支援総合事業</li> </ul>	<p>毎月15日以前に届出→翌月から算定可能</p> <p>毎月16日以後に届出→翌々月から算定可能</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 短期入所サービス</li> <li>・ 特定施設入居者生活介護</li> <li>・ (介護予防) 認知症対応型共同生活介護</li> <li>・ 地域密着型特定施設入居者生活介護</li> </ul>	<p>届出が受理された日の翌月から算定可能</p> <p>届出が受理された日が月の初日の場合は届出した月から算定可能</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 居宅サービス</li> <li>・ 居宅介護支援</li> <li>・ 定期巡回随時対応型訪問介護看護</li> <li>・ 夜間対応型訪問介護</li> <li>・ 地域密着型通所介護</li> <li>・ (介護予防) 認知症対応型通所介護</li> <li>・ (介護予防) 小規模多機能型居宅介護</li> <li>・ 看護小規模多機能型居宅介護</li> <li>・ 札幌市介護予防・日常生活支援総合事業</li> </ul>	<p>毎月15日以前に届出→翌月から算定可能</p> <p>毎月16日以後に届出→翌々月から算定可能</p>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 短期入所サービス</li> <li>・ 特定施設入居者生活介護</li> <li>・ (介護予防) 認知症対応型共同生活介護</li> <li>・ 地域密着型特定施設入居者生活介護</li> </ul>	<p>届出が受理された日の翌月から算定可能</p> <p>届出が受理された日が月の初日の場合は届出した月から算定可能</p>					

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護</li> <li>・ 介護老人福祉施設</li> <li>・ 介護老人保健施設</li> <li>・ 介護療養型医療施設</li> </ul>	<p>ただし、「介護職員処遇改善加算」及び「介護職員等特定処遇改善加算」については、届出日の翌々月1日が算定開始日となります。</p> <p>○ 加算の取り下げ 要件を満たさなくなることが明らかになった場合には、速やかに加算の取り下げの届出を行ってください。</p> <p>札幌市ホームページ「加算の届出（居宅サービス）」 <a href="http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/taisei-todokede.html">http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/taisei-todokede.html</a></p> <p>札幌市ホームページ「加算の届出（地域密着型サービス）」 <a href="http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/t_taisei-todokede.html">http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/t_taisei-todokede.html</a></p> <p>札幌市ホームページ「加算の届出（施設サービス）」 <a href="http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/kaigokyuufuhi.html">http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/kaigokyuufuhi.html</a></p>
<p>廃止届 休止届</p>		<p>○ 廃止又は休止の日の1月前までに届出を行ってください。</p> <p>○ 利用者への適切な措置が取れているか確認する必要がありますので、事前に札幌市へご連絡ください。</p> <p>札幌市ホームページ「廃止・休止・再開の届出（居宅サービス）」 <a href="http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/k_haishi.html">http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/k_haishi.html</a></p> <p>札幌市ホームページ「廃止・休止・再開の届出（地域密着型サービス）」 <a href="http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/t_haishi.html">http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/t_haishi.html</a></p> <p>札幌市ホームページ「廃止・休止・再開の届出（施設サービス）」 <a href="http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/s_haishi.html">http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/s_haishi.html</a></p>
<p>メールアドレス の変更</p>		<p>○登録されているメールアドレスに変更があった場合には、必要事項（1.事業所番号 2.サービス種別 3.事業所名）を記載して電子メールにて届出を行ってください。</p> <p>札幌市役所介護保険課電子メールアドレス 【jigyo.shido@city.sapporo.jp】</p>

12

## 補助金を受けた事業所が財産処分を行う場合の 手続きについて

補助事業により取得した財産を、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供する場合は、札幌市の承認を受ける必要があります。

補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律

第22条 補助事業者等は、補助事業等により取得し、又は効用の増加した政令で定める財産を、各省各庁の長の承認を受けずに、補助金等の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、又は担保に供してはならない。ただし、政令で定める場合は、この限りでない。

札幌市既存小規模福祉施設等スプリンクラー設備等整備補助金交付要綱（※）

第7条 この要綱による補助金の交付の決定には、次の各号に定めるところにより条件を付すものとする。

- (7) 補助事業により取得し、又は効用の増加した不動産及びその従物並びに補助事業により取得し、又は効用の増加した単価30万円以上の機械、器具及びその他の財産については、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律施行令（昭和30年政令第255号。以下「適化法施行令」という。）第14条第1項第2号の規定により厚生労働大臣が別に定める期間を経過するまで、市長の承認を受けずにこの補助金の交付の目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸し付け、担保に供し、取壊し、又は廃棄してはならない。

※現在の名称（過去に交付した補助金の交付要綱等にも、同様の記載があります。）

したがって、過去にスプリンクラー設備、非常用自家発電機等整備や防犯対策強化に係る補助金の交付を受けた事業所に、下記の異動等が発生する場合は、原則として1ヶ月前までに札幌市に財産処分の申請を行う必要があります。（ただし、スプリンクラー設備等は竣工から8年を、非常用自家発電機や防犯対策強化については設備によって定められた期間を経過するまでの間）

- ・事業所を廃止する場合
- ・事業所を移転し、補助事業により取得した設備等は廃棄又は取り壊しとなる場合
- ・事業譲渡により、設備等の所有者（使用者）が変更となる場合
- ・法人の吸収合併、子会社設立等により、設備等の所有（使用）を新法人に引き継ぐ場合
- ・設備等の全部又は一部を他事業に使用する場合 など

また、財産処分を行う場合は、原則として補助金の全部又は一部を返還いただくこととなりますので、上記の異動が発生する場合はあらかじめ担当者にご相談いただくようお願いいたします。（補助金の返還を要しない場合もあります）

## 13 新型コロナウイルス感染症対策

○札幌市では介護事業所のみなさまにご確認いただきたい新型コロナウイルス感染症に関する情報をまとめています。

札幌市公式ホームページURL：

[http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/shingata\\_corona.html](http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/shingata_corona.html)

### ホームページ掲載資料例



また、新型コロナウイルス感染症については、厚生労働省からの事務連絡、通知等が複数発出されています。札幌市公式ホームページにも掲載しておりますので、各事業所において適宜内容をご確認ください。

○札幌市保健福祉局では、介護事業所・障害福祉サービス事業所における新型コロナウイルス感染症の対策の一助としていただくため、事業所向けの研修動画を作成しました。事業所の管理者・施設長のみなさまを始め、利用者へのサービス提供を行う職員のみなさまにご視聴いただき、事業所における感染症対策にご活用いただきますようお願いいたします。

札幌市公式ホームページURL：

[http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/shingata\\_corona\\_kensyudouga.html](http://www.city.sapporo.jp/kaigo/k200jigyo/shingata_corona_kensyudouga.html)