

令和5年度

介護サービス事業者集団指導資料

(介護予防) 訪問リハビリテーション

札幌市保健福祉局 介護保険課 (事業指導担当)

第1	運営指導と監査について	
1	運営指導.....	1
2	監査.....	2
3	実際の行政処分事例.....	2
第2	よくある指導事項について	
1	内容及び手続の説明及び同意（重要事項説明書）.....	3
2	運営規程.....	4
3	勤務体制の確保等（勤務形態一覧表の作成）.....	4
4	勤務体制の確保等（ハラスメント対策）.....	5
5	秘密保持等（利用者及び家族の個人情報利用の同意）.....	6
第3	人員、設備及び運営に関する基準に係る留意事項について	
1	職員の配置.....	7
2	訪問リハビリテーション計画の作成.....	8
3	記録の整備.....	9
4	令和6年4月から義務化される事項.....	10
第4	報酬請求に係る留意事項について	
1	算定の基準.....	11
2	サービス提供体制強化加算.....	13
第5	新型コロナウイルスに係る人員基準等の臨時的な取扱いについて	
	主な終了する取扱い（訪問リハビリテーション関係分）.....	14
第6	高齢者虐待防止に関する取組・身体的拘束について	
1	高齢者虐待の防止.....	15
2	身体的拘束等の廃止.....	16
第7	各種届出・報告について	
1	変更、加算、廃止、休止等の届出.....	18

2	事故報告書.....	19
	介護保険課からのお願い.....	20
	関係法令・通知.....	21

第1 運営指導と監査について

運営指導と監査について

札幌市では、札幌市介護保険施設等指導監査要綱に基づき、運営指導及び監査を行っています。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おります。

1 運営指導

(1) 実施対象

- ◇ 保健医療機関の実施する訪問リハビリテーションについては必要に応じて実施します。
- ◇ その他の施設（介護老人保健施設等）の実施する訪問リハビリテーションについては、指定の有効期間内に少なくとも1回実施します。

(2) 事前の準備

- ◇ 実施日は、原則として1か月前までに通知します。
 - ◇ 自己点検用のチェックシートも同封しますので、前日までに自己点検を行ってください（チェックシートは当日提出してください。）。
 - ◇ 実施日の前日に、介護保険課担当者から、確認のお電話を差し上げます。
 - ◇ 開始時までに、必要書類を実施場所に揃えておいてください。電子データで管理している書類は印刷する必要はありませんが、必要箇所を画面上で確認できるようにしておいてください。
- なお、必要書類は実施通知書に記載しています。

(3) 当日の流れ

- ◇ 事業所の施設・設備を確認します。
- ◇ 事業所の運営状況等について、ヒアリングを行います。
- ◇ その他の運営状況、請求状況等について、書類を確認します。
- ◇ 結果を口頭でお伝えします。

【確認項目について】

最低基準等運営体制に関する事項については、厚生労働省作成の「介護保険施設等運営指導マニュアル」別添1に記載された確認項目・文書を確認します。

確認項目以外の項目は基本的には確認を行いませんが、確認項目以外の関係法令や指定基準についても十分に御理解いただき、これを遵守して運営を行ってください。

なお、報酬請求に関する事項については、算定している加算に応じて、上記の確認文書以外の書類を確認することもあります。

(4) 結果の通知

- ◇ 運営指導から原則 30 日以内に、運営指導結果通知書を送付します。
- ◇ 運営指導結果通知書に記載された指導事項については、通知を受け取ってから 30 日以内に改善状況を報告してください。
- ◇ 加算の算定要件を満たしていないなど、**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

(1) 実施時期

- ◇ 外部からの通報などにより、**重大な基準違反、報酬の不正請求、高齢者虐待などが疑われると判断した場合**
- ◇ 運営指導において、上記の状況を確認した場合

(2) 実施方法

- ◇ 原則として、事前の連絡は行わず、当日に監査実施通知書を交付します。
- ◇ 運営指導から監査に切り替わった場合は、必要事項を口頭で通知します。
- ◇ 関係職員へのヒアリング、書類の確認を行います。なお、ヒアリングへの回答や書類の提出は任意です。
- ◇ 必要に応じて、複数回の監査を行う場合があります。

(3) 結果の通知

- ◇ 監査から原則 30 日以内に、監査結果通知書を送付します。
- ◇ 監査結果通知書に記載された指導事項については、通知を受け取ってから 30 日以内に改善状況を報告してください。
- ◇ **重大な基準違反等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消し等を行うことがあります。**

3 実際の行政処分事例

実際の行政処分の事例は、札幌市ホームページの「介護保険施設等に対する行政処分について」に掲載されていますので、参考にしてください。

【参考】

- 札幌市介護保険施設等指導監査要綱（令和 5 年 9 月 6 日改訂）
- 介護保険施設等運営指導マニュアル（令和 4 年 3 月）

第2 よくある指導事項について

1 内容及び手続の説明及び同意（重要事項説明書）

指導事例

- 利用者の負担割合が、「1割又は2割」のみの記載となっている。
- 運営規程の内容と合っていない。

留意すべき基準

■ 重要事項説明書に記載が必要な事項

- | | |
|-----------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> 運営規程の概要 | <input type="checkbox"/> 理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士の勤務体制 |
| <input type="checkbox"/> 事故発生時の対応 | <input type="checkbox"/> 苦情処理の体制 |

- 利用申込者に文書を交付して説明を行い、同意を得なければならない。
- 同意は書面によって確認することが望ましい。

ポイント

- 運営規程に記載された従業者の勤務体制との齟齬が多い。勤務体制が変わったときは、運営規程だけでなく、重要事項説明書の記載も確認することが重要
- 一定の収入がある利用者は3割負担となる。

2 運営規程

指導事例
<ul style="list-style-type: none"> ■ 記載内容が実態と異なっている。

留意すべき基準								
<ul style="list-style-type: none"> ■ 運営規程に記載が必要な事項 <table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 事業の目的及び運営の方針</td> <td><input type="checkbox"/> 従業者の職種、員数及び職務の内容</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 営業日及び営業時間</td> <td><input type="checkbox"/> サービス内容及び利用料その他の費用</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 通常の事業の実施地域</td> <td><input type="checkbox"/> 虐待防止のための措置</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> その他運営に関する重要事項</td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>	<input type="checkbox"/> 事業の目的及び運営の方針	<input type="checkbox"/> 従業者の職種、員数及び職務の内容	<input type="checkbox"/> 営業日及び営業時間	<input type="checkbox"/> サービス内容及び利用料その他の費用	<input type="checkbox"/> 通常の事業の実施地域	<input type="checkbox"/> 虐待防止のための措置	<input type="checkbox"/> その他運営に関する重要事項	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 事業の目的及び運営の方針	<input type="checkbox"/> 従業者の職種、員数及び職務の内容							
<input type="checkbox"/> 営業日及び営業時間	<input type="checkbox"/> サービス内容及び利用料その他の費用							
<input type="checkbox"/> 通常の事業の実施地域	<input type="checkbox"/> 虐待防止のための措置							
<input type="checkbox"/> その他運営に関する重要事項	<input type="checkbox"/>							

ポイント
<ul style="list-style-type: none"> ■ 従業者の員数を変更した際に、運営規程の変更が漏れていることが多い。従業員の員数については、「〇名以上」という定め方も可能 ■ 令和6年4月1日から、虐待防止のための措置に関する事項を運営規程において定めておくことが義務となる。※第3-4参照

3 勤務体制の確保等（勤務形態一覧表の作成）

指導事例																																															
<ul style="list-style-type: none"> ■ 医師が勤務表に記載されていない ■ 理学療法士等や看護職員、介護職員において、訪問リハビリテーション業務と併設する施設や医療機関の業務に従事する時間を分けて管理していない 																																															
<p>適切な記載例</p> <p>サービス提供時間 9:00~17:00</p> <p>勤務形態一覧表(参考様式1-1【シフト】)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="3">職 種</th> <th rowspan="3">勤務形態</th> <th rowspan="3">資 格</th> <th rowspan="3">氏 名</th> <th colspan="7">第 1 週</th> </tr> <tr> <th>1</th> <th>2</th> <th>3</th> <th>4</th> <th>5</th> <th>6</th> <th>7</th> </tr> <tr> <th>月</th> <th>火</th> <th>水</th> <th>木</th> <th>金</th> <th>土</th> <th>日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>医師</td> <td>A</td> <td>医師</td> <td>札幌 太郎</td> <td>日</td> <td>日</td> <td>日</td> <td>日</td> <td>日</td> <td>日</td> <td>日</td> </tr> <tr> <td>理学療法士</td> <td>B</td> <td>理学療法士</td> <td>札幌 花子</td> <td>①</td> <td>①</td> <td>①</td> <td>①</td> <td>①</td> <td>①</td> <td>①</td> </tr> </tbody> </table>	職 種	勤務形態	資 格	氏 名	第 1 週							1	2	3	4	5	6	7	月	火	水	木	金	土	日	医師	A	医師	札幌 太郎	日	日	日	日	日	日	日	理学療法士	B	理学療法士	札幌 花子	①	①	①	①	①	①	①
職 種					勤務形態	資 格	氏 名	第 1 週																																							
								1	2	3	4	5	6	7																																	
	月	火	水	木				金	土	日																																					
医師	A	医師	札幌 太郎	日	日	日	日	日	日	日																																					
理学療法士	B	理学療法士	札幌 花子	①	①	①	①	①	①	①																																					

午前 (9:00~13:00)
訪問リハビリテーションの業務
②…午後 (13:00~17:00)
併設施設の業務 ※休憩含む

医師を勤務表に載せる

午後②の併設施設の勤務時間は含まない

勤務体制の確保等（ハラスメント対策）

指導事例
<ul style="list-style-type: none">■ ハラスメント防止についての方針を定めていない。■ セクシャルハラスメント又はパワーハラスメントのどちらか一方のみの方針となっている。■ ハラスメントの相談窓口を定めていない。■ 方針や相談窓口を従業者に周知していない。

留意すべき基準
<ul style="list-style-type: none">■ 事業者は、ハラスメント防止のための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。■ 講ずべき措置の具体的内容は、厚生労働省が指針を定めているが、特に留意する点は、<ol style="list-style-type: none">① ハラスメント防止のための方針を明確化し、従業者に周知・啓発する。② 相談窓口をあらかじめ定め、従業者に周知する。

ポイント
<ul style="list-style-type: none">■ 「雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律」及び「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律」に基づき、事業主には、職場におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を講じることが義務付けられている。■ セクシャルハラスメントについては、利用者やその家族等から受けるものも含まれる。■ 上記の他に講じることが望ましい取組は、<ol style="list-style-type: none">① 相談体制の整備② 被害者への配慮のための取組（メンタルヘルス不調への相談対応等）③ 被害防止のための取組（マニュアル作成、研修の実施等）

【参考】

- 事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成18年厚生労働省告示第615号）
- 事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和2年厚生労働省告示第5号）

4 秘密保持等（利用者及び家族の個人情報利用の同意）

指導事例

- 個人情報利用について、利用者本人からは同意を得ているが、利用者家族からの同意を得ていない。
- 誰の個人情報を利用するか不明確な記載になっている。
- 「代理人」欄が設けられているが、「利用者家族」欄が設けられていない。

不適切な記載例

個人情報利用同意書

私の個人情報について…

上記の内容について同意します。
令和〇年〇月〇日
利用者 _____
代理人 _____

問題点①
個人情報を利用する対象に家族が入っているか不明確

問題点②
家族の同意欄がない

留意すべき基準

- 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、**利用者家族の個人情報を用いる場合は利用者家族の同意**を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

ポイント

- 代理人は「利用者の代理人」であり、その同意は「利用者」としての同意となるので、「利用者の家族」としての同意とは異なる。**代理人欄と家族同意欄を区別**し、家族同意欄に署名等を得ることが必要
- 家族全員から同意を得ることが難しい場合は、家族代表として1名から同意をもらうことで、家族全員から同意を得たものと取り扱って差し支えない。

適切な記載例

個人情報利用同意書

私（利用者及びその家族）の個人情報について…

上記の内容について同意します。
令和〇年〇月〇日
利用者 _____
代理人 _____
家族（続柄） _____

家族の個人情報の利用についての同意を含むことを明確にした。

家族自身の同意欄を設けた。

第3 人員、設備及び運営に関する基準に係る留意事項について

1 職員の配置

配置基準

- 理学療法士等（理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士）が1名以上
- その他、常勤の専任医師が1名以上

留意すべき基準

- 医師の勤務時間が、各法人や事業所で定めている就業規則等の常勤時間に達していなければ、人員欠如となり基準違反となります。

ポイント

- 医師の勤務日数や時間が不足し、常勤要件を欠いていないか
- 理学療法士等が必要数配置されているか

2 訪問リハビリテーション計画の作成

留意すべき基準

- 利用者の心身の状況等を踏まえて、リハビリテーションの目標、当該目標を達成するための具体的なサービス内容等を記載しなければならない。
- 居宅サービス計画の内容に沿って作成しなければならない。
- 内容について利用者又はその家族に説明し、同意を得た上で、計画を交付しなければならない。

ポイント

- 利用者等への説明・同意については、必ずしも利用者等本人の署名を得る必要はないが、説明者・説明日・同意日が分かるように記載しておくこと。
- 利用者家族等が、利用者名を代筆する場合、「代筆者 ○○ ○○」などと記載し、代筆であることを明確にすること。また、代筆が必要な理由が分かるようにしておくこと。
- リハビリテーション計画書は、厚生労働省が様式を示しているので、これを参考に作成すること。

3 記録の整備

留意すべき基準	
作成が必要な記録	保存年限
訪問リハビリテーション計画	当該記録に係る介護給付があった日から5年
提供した具体的なサービス内容等の記録	
市町村への通知に係る記録	その完結の日から2年
苦情の内容等の記録	
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	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 上記のほか、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しなければならない（保存年限の定めなし）。 	

ポイント
<ul style="list-style-type: none"> ■ 札幌市は、厚生労働省の基準省令とは異なる定めをしている。 ■ 令和2年4月1日より、「完結の日」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」に解釈を変更した。 ■ 苦情対応記録や事故報告書等の記録における「完結の日」とは、「当該記録に係る対応が終了した日」となる。 →契約終了前であっても、保存年限を経過した記録を廃棄することが可能 ■ 基準より長い保存年限を定めても差し支えない。

4 令和6年4月から義務化される事項

留意すべき基準

- 運営規程
 - 「虐待の防止のための措置に関する事項」について定める。
- 業務継続計画
 - 感染症・非常災害の発生時に係る業務継続計画を策定し、定期的に見直しを行う。
 - 策定した計画を従業員に周知し、研修及び訓練を定期的に（年1回以上）実施する。
- 衛生管理
 - 感染症対策委員会をおおむね6か月に1回以上開催し、結果を従業員に周知する。
 - 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - 研修及び訓練を定期的（年1回以上）実施する。
- 虐待の防止
 - 虐待防止検討委員会を定期的に開催する。
 - 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 虐待の防止のための研修を定期的（年1回以上）実施する。
 - 上記の措置を適切に実施するための担当者を置く。

ポイント

- 令和6年3月31日までは努力義務であるため、運営指導の際に指導事項とはしていないが、同年**4月1日以降は義務となるため、上記の基準を満たしていない場合は指導の対象**とする。
- 業務継続計画の策定に当たっては、厚生労働省作成の「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」及び「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照すること。
- 虐待の防止については、「高齢者虐待の防止、高齢者の擁護者に対する支援等に関する法律」に規定されている。

第4 報酬請求に係る留意事項について

1 算定の基準

留意すべき基準

- 訪問リハビリテーションは当該事業所の医師の指示のもと実施し、当該医師の診療の日から3月以内に行われた場合に算定する。
- 例外的に当該事業所の医師が診療できない場合には、別医療機関の医師から情報提供を受け、当該情報提供を踏まえてリハビリテーション計画を作成して実施することも認められる。※下記参照
- 訪問リハビリテーションは、利用者又はその家族など利用者の看護に当たる者に対して1回当たり20分以上指導を行った場合に、1週に6回を限度として算定する。ただし、退院(所)の日から起算して3月以内に、医師の指示に基づきリハビリテーションを行う場合は、週12回まで算定可能。
- 通院が困難な利用者について
訪問リハビリテーションは原則「通院が困難な利用者」に対して給付するものだが、通所リハビリテーションのみでは家屋内でのADLの自立が困難である場合の家屋状況の確認を含めた訪問リハビリテーションの提供など、ケアマネジメントの結果、必要と判断された場合は算定可能となる。

※事業所の医師が診察しない場合の減算規定について

- 訪問リハビリテーション計画は、原則、訪問リハビリテーション事業所の医師の診療に基づき、当該医師及びPT、OT又はSTが共同して作成するもの。
- ただし、訪問リハビリテーション事業所とは別の医療機関の医師による計画的な医学的管理を受けている利用者であって、当該事業所の医師がやむを得ず診療できない場合に、別の医療機関の医師からの情報をもとに、当該事業所の医師及びPT、OT又はSTが「**訪問リハビリテーション計画を作成**」し、当該事業所の「**医師の指示**」に基づき、当該事業所のPT、OT又はSTが「**サービスを実施**」した場合について、例外として基本報酬に50単位減算することで算定が可能とされている。

なお、他の医療機関の医師が診察した情報に基づき実施できるのは、一定の要件に適合した場合に限ります。詳しくは【厚生労働大臣が定める基準】を参照。

【厚生労働大臣が定める基準】

→大臣基準告示・十二の二

イ 次のいずれにも該当すること

- (1) 指定訪問リハビリテーション事業所の利用者が、当該事業所とは別の医療機関の医師による計画的な医学的管理を受けている場合であって、当該事業所の医師が計画的な医学的管理を行っている医師から、当該利用者に関する情報の提供を受けていること。
- (2) 当該計画的な医学的管理を行っている医師が適切な研修の終了等をしていること。
- (3) 当該情報の提供を受けた指定訪問リハビリテーション事業所の医師が、当該情報を踏まえ、訪問リハビリテーション計画を作成すること

□ イの規定にかかわらず、令和3年4月1日から令和6年3月31日までの間に、イ(1)及び(3)に適合する場合には、同期間に限り、指定居宅サービス介護給付費単位数表の訪問リハビリテーション費の注10を算定できるものとする。

2 サービス提供体制強化加算

留意すべき基準
<p>サービス提供体制強化加算Ⅰ</p> <ul style="list-style-type: none">■ 訪問リハビリテーションを利用者に直接提供する理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士のうち、勤続年数7年以上の者がいること。
<p>サービス提供体制強化加算Ⅱ</p> <ul style="list-style-type: none">■ 訪問リハビリテーションを利用者に直接提供する理学療法士、作業療法士又は言語聴覚士のうち、勤続年数3年以上の者がいること。

ポイント
<ul style="list-style-type: none">■ 勤続年数とは、各月の前月の末日時点における勤続年数をいう。■ 勤続年数の算定に当たっては、当該事業所における勤務年数に加え、同一法人等の経営する介護サービス事業所、病院、社会福祉施設等においてサービスを利用者に直接提供する職員として勤務した年数を含めることができる。

第5 新型コロナウイルスに係る人員基準等の臨時的な取扱いについて

新型コロナウイルス感染症の患者等への対応等により、一時的に人員基準を満たすことができなくなる場合等については、厚生労働省の通知に基づき、柔軟な取扱いが可能とされておりました。

新型コロナウイルス感染症が感染症法上5類に位置付けられたことに伴い、こうした臨時的な取扱いが一部終了となりました。

詳細は、厚生労働省の通知を御確認ください。

ポイント

- 利用者や従事者等に感染者が発生した際にも、安定的にサービス提供を行うための臨時的な取扱いや、ワクチン接種の促進のための臨時的な取扱いについては、当面の間継続する。
- より合理的な取扱いに見直すことが適当なものについては、見直しを行った上で臨時的な取扱いを継続する。
 - 利用者や従業者（同居家族を含む。）に感染者・感染疑いが発生した場合の人員基準等の緩和に係る臨時的な取扱いは継続する。
 - 研修については、実習・実地研修に限り、新型コロナの影響により未受講の場合に基準違反としない取扱いを継続する。
- 新型コロナの感染症法上の位置付け変更に伴う各種制限の緩和を踏まえ、臨時的な取扱いがなくても必要なサービスを提供することが可能と考えられるものについては、令和5年5月7日をもって臨時的な取扱いを終了する。

主な終了する取扱い（訪問リハビリテーション関係分）

※ 「第〇報」は「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基準等の臨時的な取扱いについて」（厚生労働省老健局総務課認知症施策推進室ほか連名事務連絡）の該当番号を指します。

第9報	問5	リハマネ加算－対面を伴わない方法による会議の開催
-----	----	--------------------------

【参考】

- 新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置づけの変更に伴う人員基準等に関する臨時的な取扱いについて（令和5年5月1日厚生労働省老健局高齢者支援課等事務連絡）

第6 高齢者虐待防止に関する取組・身体的拘束について

1 高齢者虐待の防止

(1) 高齢者虐待とは

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17年法律第124号）では、①養護者による高齢者虐待、②要介護施設従事者等による高齢者虐待と定義されています。

高齢者虐待の類型

- **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。
- **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。
- **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。
- **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。
- **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。

(2) 高齢者虐待防止等のための措置

養介護事業を行う者は、以下の措置をとることが求められています。

- ◇ 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の整備など

(3) 通報の義務

養介護施設従業者等には、以下の義務があります。

- ◇ 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。
- ◇ 上記の通報は、秘密漏洩罪その他守秘義務違反には当たらない。
- ◇ 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扱いを受けない。

(4) 通報等を受けた場合の措置

通報等を受けたときは、市長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規定されています。

高齢者虐待は、介護保険法では人格尊重義務違反に該当し、状況によっては指定取消し等の行政処分を行う可能性もあります。このため、そのような事案があった場合又は疑われる場合は、基本的には監査を実施し、事実関係を確認することになります。

(5) 虐待が発生した場合

万が一、高齢者虐待が発生した場合は、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、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。

2 身体的拘束等の廃止

介護保険法では、高齢者の尊厳を守ることを目的としていることから、理由なく身体的拘束等が行われることはありません。

介護保険制度の中では、サービス種別ごとの運営基準によって、「サービスの提供に当たっては、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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行ってはならない」旨規定されています。

緊急やむを得ない場合に例外的に身体的拘束等を行うことができる規定があるサービス種別は、以下のとおりです。

- (介護予防)短期入所生活介護
- (介護予防)短期入所療養介護
- (介護予防) 特定施設入居者生活介護
- 介護老人福祉施設
- 介護老人保健施設
- 介護療養型医療施設
- (介護予防)小規模多機能型居宅介護
- (介護予防) 認知症対応型共同生活介護
- 看護小規模多機能型居宅介護
- 地域密着型特定施設入居者生活介護
- 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
- 介護医療院

以上のサービス種別以外のサービスにおいては、身体的拘束等を行うことがそもそも想定されていません。そして、(介護予防) 訪問リハビリテーションはここに含まれておらず、緊急やむを得ない場合に例外的に身体的拘束等を行うことができる規定はありません。

よって、(介護予防) 訪問リハビリテーションでは身体的拘束は例外なく認められないものです。

運営規程等で、「緊急やむを得ない場合に身体的拘束を行うことができる」旨の規定がある場合は、不適切ですので、十分留意してください。

【参考】

- 市町村・都道府県における高齢者虐待への対応と養護者支援について（令和5年3月厚生労働省老健局）

第7 各種届出・報告について

1 変更、加算、廃止、休止等の届出

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おります。

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。

届出の様式については、札幌市ホームページに掲載しています。

変更届	<ul style="list-style-type: none">■ 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。
加算届	<ul style="list-style-type: none">■ 加算の算定の届出<ul style="list-style-type: none">➢ 毎月15日以前に届出 → 翌月から算定可能➢ 毎月16日以後に届出 → 翌々月から算定可能■ 加算の取下げの届出 <p>ただし、「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」を新たに算定する場合については、届出日の翌々月1日が算定開始日となります。</p> <p>要件を満たさなくなることが明らかになった場合には、速やかに加算の取下げの届出を行ってください。要件を満たさなくなった日から加算の算定を行わないものとします。</p>
廃止届 休止届	<ul style="list-style-type: none">■ 廃止又は休止の日の1か月前までに届出を行ってください。■ 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、事前に札幌市へ御連絡ください。
メールアドレスの変更	<ul style="list-style-type: none">■ 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、下記宛てに電子メールにて届出を行ってください。 <p>【札幌市役所介護保険課（事業指導係）電子メールアドレス】</p> <p>jigyo.shido@city.sapporo.jp</p>

2 事故報告書

サービスの提供により事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して講じた措置について記録しなければなりません。さらに、一定の事故については、札幌市への報告が必要です。

報告が必要な事故	
<ul style="list-style-type: none"> ■ 利用者処遇に関するもの <ul style="list-style-type: none"> ➢ 死亡事故（病気によるものを除く。） ➢ 虐待 ➢ 失踪・行方不明（現在も捜索中のもの） ➢ 骨折・打撲・裂傷等（医療機関（施設の勤務医、配置医を含む）に受診したもの） ➢ 誤飲・異食・誤嚥、誤薬 ➢ 医療処置関連（チューブ抜去等） ➢ 不法行為 ➢ 無断外出（見つかった場合） ➢ その他（送迎中の事故等） ■ 施設・事業所及び役職員に関するもの <ul style="list-style-type: none"> ➢ 不適切な会計処理 ➢ 不法行為等 ■ その他 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 事件報道が行われた場合 ➢ その他必要と認められる場合 	
報告事項	提出書類
<ul style="list-style-type: none"> ■ 事故状況 ■ 事業所の概要 ■ 対象者 ■ 事故の概要 ■ 事故発生時の対応 ■ 事故発生後の状況 ■ 事故の原因分析 ■ 再発防止策 ■ その他特記すべき事項 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 事故報告書（様式） ■ 添付書類 <ul style="list-style-type: none"> ➢ 事業所内事故報告書 ➢ 介護記録（事故発生から医療機関受診後までの記録）

◇ **誤薬、送迎中の事故等の報告漏れが散見されます**ので、御注意ください。

◇ **札幌市の事故報告書（様式）以外の提出書類**も、忘れずに提出してください。

【参考】

➢ 札幌市介護保険施設等における事故発生時の報告取扱要綱（平成 24 年 4 月 1 日保健福祉局長決裁）

関係法令・通知

- 札幌市指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成 25 年条例第 8 号）
- 指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について（平成 11 年 9 月 17 日付け老企第 25 号）
- 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（平成 12 年厚生省告示第 19 号）
- 厚生労働大臣が定める基準（平成 27 年厚生労働省告示第 95 号）
- 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 日付け老企第 36 号）