

令和7年度(2025年度)

集団指導

介護サービス事業者等
(訪問系サービス)



指定訪問介護・第1号訪問事業

指定（介護予防）訪問入浴介護

指定定期巡回・随時対応型訪問
介護看護

指定夜間対応型訪問介護

指定介護機関※生活保護法による介護扶助のため
の介護を担当する機関として指定（みなし指定を含む。）
を受けたもの

令和6年度(2024年度)集団指導のアンケート結果から

1. 実地検査における指摘事例について

第2章で詳しく
解説します。

2. 制度改正について

第3章・第4章で
詳しく
解説します。

3. 業務継続計画（BCP）の策定・虐待防止措置・ 感染症の予防及びまん延の防止のための措置・ 身体的拘束等適正化について

第4章で詳しく
解説します。

【参考】自主点検でご活用ください

実地検査で確認をする項目について

	リンク
指導監査とは	https://www.city.hachioji.tokyo.jp/kurashi/welfare/753963/8522844/p021594.html ※上記リンクから「指導事項票」をダウンロードいただけます。

Contents

- | | |
|-----|--------------------|
| 第1章 | 実地検査と監査について |
| 第2章 | 昨年度の検査結果等の概要について |
| 第3章 | 介護サービス（訪問系）の留意事項 |
| 第4章 | 全サービス共通の留意事項 |
| 第5章 | 指定介護機関の留意事項（検査結果等） |

Contents

第1章

実地検査と監査について

第2章

昨年度の検査結果等の概要について

第3章

介護サービス（訪問系）の留意事項

第4章

全サービス共通の留意事項

第5章

指定介護機関の留意事項（検査結果等）

第1章 実地検査と監査について

1－1 基本方針

1－2 実地検査・監査の流れ

1－3 実地検査の重点項目

1－4 監査の重点項目

1－5 八王子市における行政処分事例

1－6 業務管理体制整備に関すること

第1章 実地検査と監査について

1－1 基本方針

1－2 実地検査・監査の流れ

1－3 実地検査の重点項目

1－4 監査の重点項目

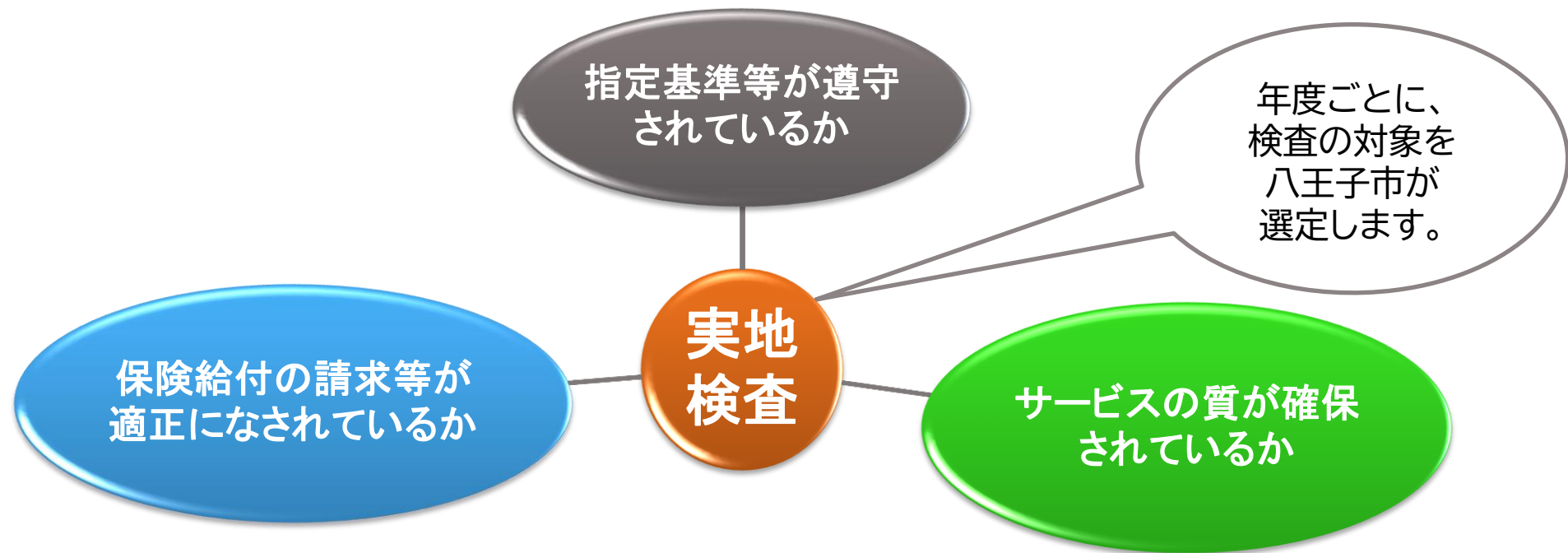
1－5 八王子市における行政処分事例

1－6 業務管理体制整備に関すること

1-1 基本方針①

【実地検査】

各法令等に基づき、以下の3点に主眼を置いて、定期的を実施します。



目 的

- 事業者支援を基本とする助言及び指導

実地検査における「指導方法」

第1章

文書

文書指摘

- ・ 法令、条例等に規定した事項に違反している場合
- ・ 原則 として30 日以内に改善報告を行うよう指導する

口頭

口頭指導

- ・ 法令、条例等に規定した事項に違反しているが、その程度が軽微である場合
- ・ その違反について、文書指摘を行わなくても改善が見込まれる場合
- ・ 改善報告は不要

助言

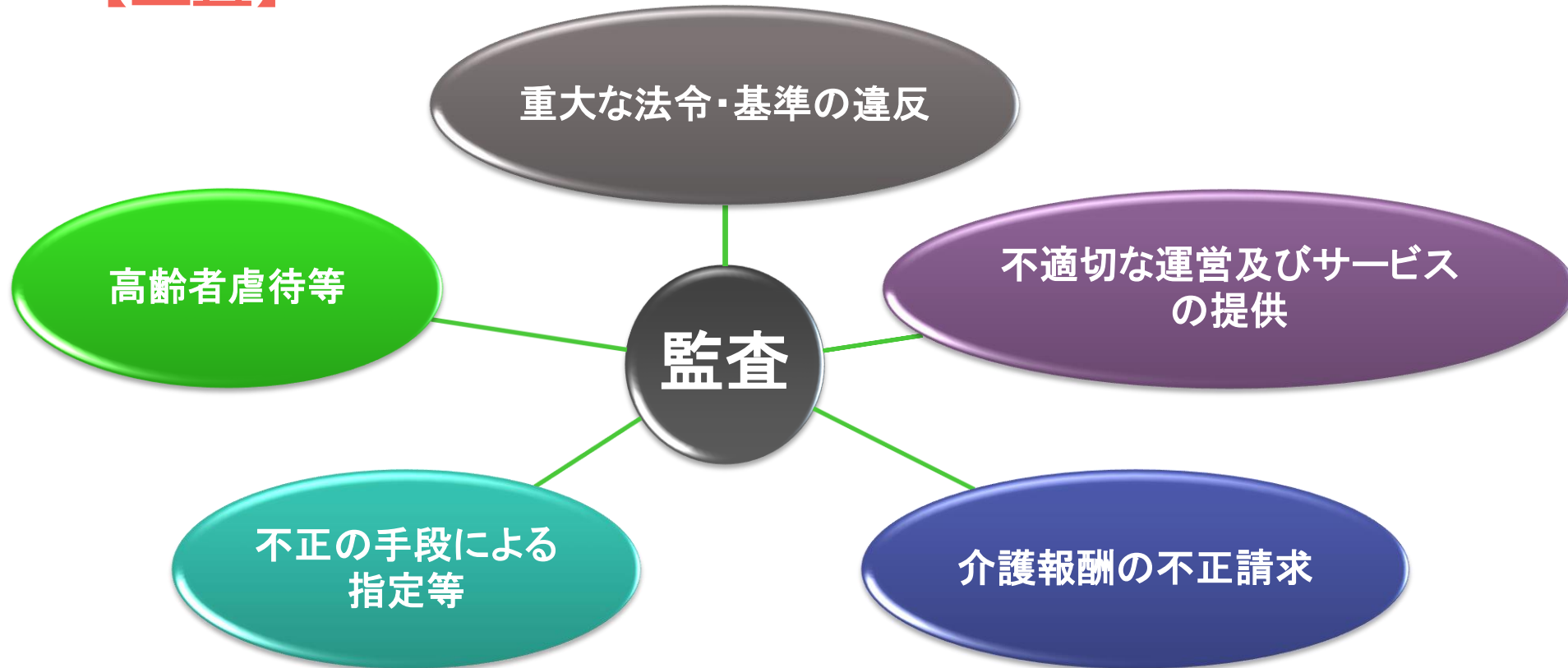
助言

- ・ 法令、条例等に規定した事項に違反していないが、今後も違反のないよう、適正な運営に資するものと考えられる場合
- ・ 改善報告は不要

指摘を受けた場合は、速やかに改善をお願いします。

1-1 基本方針②

【監査】 以下の状況が疑われる場合に監査を実施します。



目的

- 介護保険制度及び老人福祉制度への信頼維持
- 利用者保護

1-1 基本方針③

【関係法令等】

- ・ 老人福祉法(昭和38年法律第133号)
- ・ 介護保険法(平成9年法律第123号)
- ・ 生活保護法(昭和25年法律第144号)
- ・ その他の法令
- ・ 本市条例及び施行要領

※詳しくはケア倶楽部関連資料及び市ホームページの集団指導公開ページにある、別紙「令和7年度（2025年度）八王子市老人福祉施設等及び介護サービス事業者等実地検査等実施方針」を参照ください。

【場所】

市ホームページ> 暮らしの情報 > 高齢・介護・障害・生活福祉 > 社会福祉法人の認可等・社会福祉施設等の指導監査
> 介護サービス事業者等の指導監査 > 集団指導

第1章 実地検査と監査について

1－1 基本方針

1－2 実地検査・監査の流れ

1－3 実地検査の重点項目

1－4 監査の重点項目

1－5 八王子市における行政処分事例

1－6 業務管理体制整備に関すること

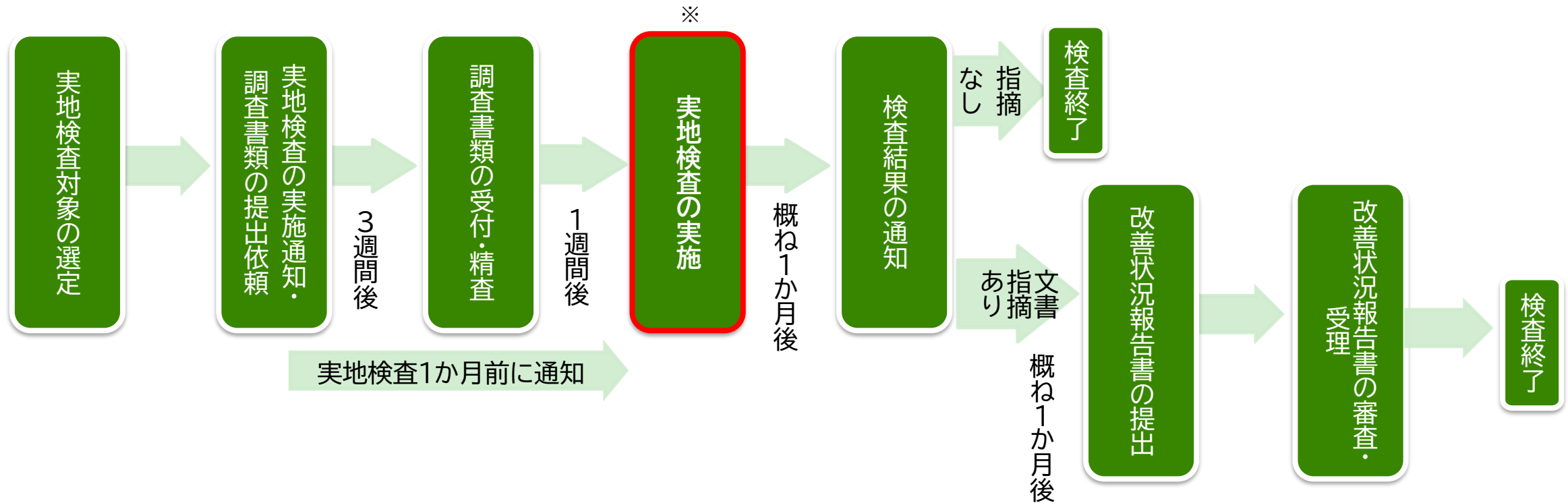
1-2 実地検査・監査の流れ

※指定居宅サービス事業所の例

第1章

実地検査(介護保険法第23条等)

調査書類や改善状況報告書の提出は原則として、電子メールで行います。



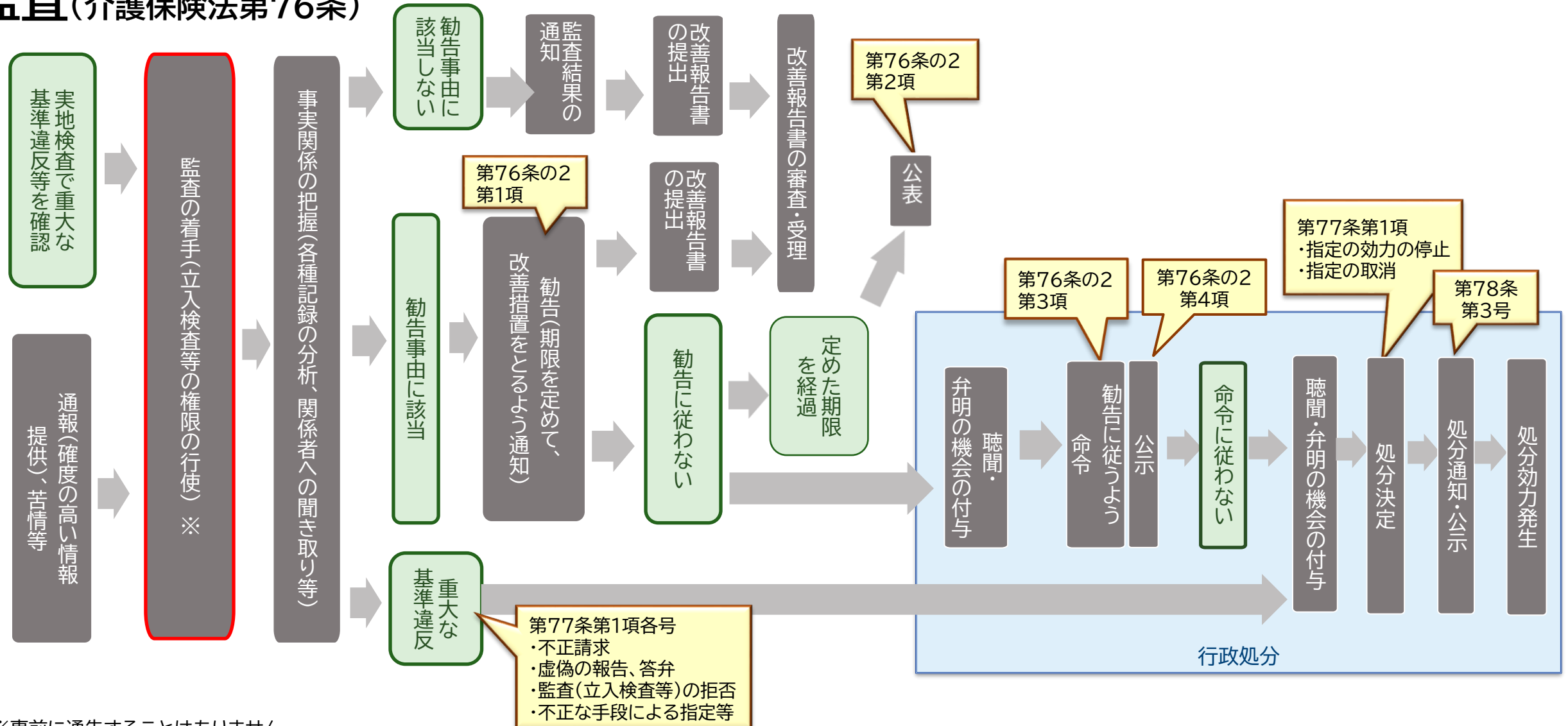
※検査当日に実施通知を持参する臨時検査を行う場合もあります。

1-2 実地検査・監査の流れ

※指定居宅サービス事業所の例

第1章

監査(介護保険法第76条)



※事前に通告することはありません。

第1章 実地検査と監査について

1－1 基本方針

1－2 実地検査・監査の流れ

1－3 実地検査の重点項目

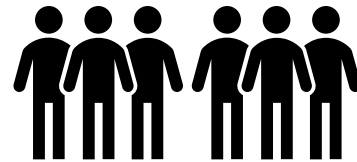
1－4 監査の重点項目

1－5 八王子市における行政処分事例

1－6 業務管理体制整備に関すること

1-3 実地検査の重点項目①

(1) 人員に関する基準



- ・ ア 人員に関する基準に定める職種の資格及び員数を満たしているか。
- ・ イ 架空職員をねつ造していないか。
- ・ ウ 有資格者により実施すべきサービスが無資格者により提供されていないか。

1-3 実地検査の重点項目②

(2)設備及び運営に関する基準



- ・ア 事業を運営するために必要な設備を備え、適切に使用及び管理しているか。
- ・イ ケアプランと個別計画の作成、見直し及び記録等が基準等に則してなされているか。
- ・ウ 利用申込者又はその家族に対して、サービス内容の説明と同意が適切に行われているか。
- ・エ 高齢者虐待防止法に基づく身体拘束の廃止や人権侵害の防止に取り組んでいるか。
- ・オ 苦情や事故、感染症、食中毒があった場合に適切な対応がされているか。
- ・カ 非常災害時の対応について、消火、避難及び通報体制の確保等の対策を取っているか。
- ・キ 感染症や災害が発生しても、必要な業務を継続できる体制を構築しているか。
- ・ク 日常生活に要する費用等の取扱いが適切になされているか。

1-3 実地検査の重点項目③-1

(3)介護報酬の算定及び取扱い

- ・ 介護報酬算定に関する告示、通知等を適切に理解した上で、加算、減算等の基準に沿った介護報酬の請求が行われているか。

1-3 実地検査の重点項目③-2

介護報酬算定に関する告示、通知等の理解に役立つ参考情報

厚生労働省ホームページ

改定内容の概要、告示の全文、通知(「留意事項」、「解釈通知」や「Q&A」)などが掲載されています。

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_38790.html

ケア倶楽部(ウェブサイト)

市内の事業所に登録いただいている「ケア倶楽部」では、介護保険に関する情報提供を随時行っていますので、チェック願います。

※ログインに必要なIDとパスワードは管理者等が交代した場合も適切に引き継いでください。

通知集など

介護報酬の算定に当たっては加算要件等を解説した市販の書籍や通知集も参考にしてください。

第1章 実地検査と監査について

1－1 基本方針

1－2 実地検査・監査の流れ

1－3 実地検査の重点項目

1－4 監査の重点項目

1－5 八王子市における行政処分事例

1－6 業務管理体制整備に関すること

1-4 監査の重点項目

監査の重点項目



- 1 不正な手段により指定を受けていないか。
- 2 無資格者によるサービス提供が行われていないか。
- 3 人員基準違反等の状況の下、サービス提供が行われていないか。
- 4 架空、水増し等による不正な介護報酬請求が行われていないか。
- 5 書類の提出や質問に対する回答について、虚偽の報告又は答弁が行われていないか。
- 6 利用者からの利用料の受領は適切に行われているか。

第1章 実地検査と監査について

1－1 基本方針

1－2 実地検査・監査の流れ

1－3 実地検査の重点項目

1－4 監査の重点項目

1－5 八王子市における行政処分事例

1－6 業務管理体制整備に関すること

1-5 八王子市における処分事例①

1 令和5年(2023年)12月20日付け 指定取消

監査で不正が明らかになった場合、処分に加えて多大な返還額を支払う可能性もあります。

(1)対象事業所、
処分理由

【訪問介護、第一号訪問事業】

- *不正請求(訪問介護計画書の未作成、虚偽のサービス提供記録表)
- *不正の手段による指定(サービス提供責任者、管理者及び訪問介護員について、勤務する意思を有していなかった者等を「従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表」に記載し、指定申請時に提出)

(2)返還額

17,035,021円(八王子市分のみ、加算額含む)

1-5 八王子市における処分事例②

2 令和6年(2024年)9月30日付け 指定取消

不正の手段による指定申請は絶対にしないでください。

(1)対象事業所、処分理由

【訪問介護】

- *不正請求(同一建物減算の未実施、虚偽のサービス提供記録表)
- *不正の手段による指定(同一建物減算の適用を不正に免れる目的で有料老人ホームの外部に実体のない訪問介護事業所を開設した。)

【訪問介護】

- *不正請求(同一建物減算の未実施、虚偽のサービス提供記録表)
- *不正の手段による指定(同一建物減算の適用を不正に免れる目的で有料老人ホームの外部に実体のない訪問介護事業所を開設した。)

(2)返還額

369,565,741円(八王子市分のみ、加算額含む)

第1章 実地検査と監査について

1－1 基本方針

1－2 実地検査・監査の流れ

1－3 実地検査の重点項目

1－4 監査の重点項目

1－5 八王子市における行政処分事例

1－6 業務管理体制整備に関すること

1-6 業務管理体制整備に関すること①

●業務管理体制整備の内容

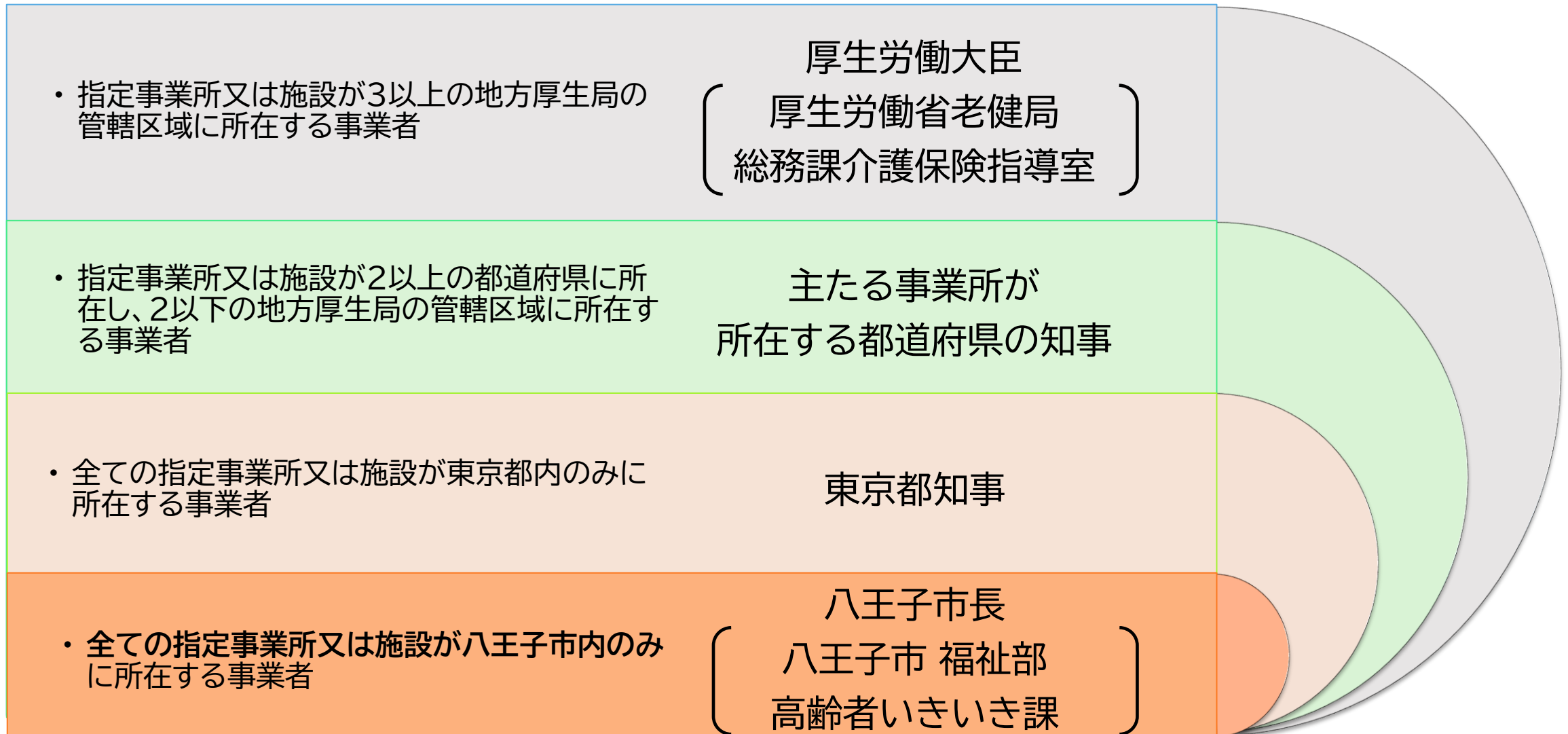
業務管理体制の内容	事業所数 ※1		
	20未満	20以上 100未満	100以上
法令遵守責任者の選任	○	○	○
法令遵守マニュアルの整備	×	○	○
法令遵守に係る監査 ※2	×	×	○

※1 事業所数は指定を受けたサービス種別ごとに1事業所と数えます。
(健康保険法の指定によるみなし事業所を除く)

※2 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
のいずれかによる。

1-6 業務管理体制整備に関すること②

●業務管理体制の整備に関する届出先



問 題

監査は、定期的に全ての介護事業所
に対して実施されるものである。



or



解 説

正解は



監査は、重大な違反や不正が疑われる場合に
限って実施されます。全ての事業所に定期的
に行われるものではありません。

なお、全ての事業所に定期的に行うのは実地
検査です。

Contents

第1章

実地検査と監査について

第2章

昨年度の検査結果等の概要について

第3章

介護サービス（訪問系）の留意事項

第4章

全サービス共通の留意事項

第5章

指定介護機関の留意事項（検査結果等）

第2章 昨年度の検査結果等の概要について

第2章

2－1 サービス名の略称表記について

2－2 令和6年度の検査結果の概要

2－3 主な文書指摘事例 ・ 口頭指導事例

第2章 昨年度の検査結果等の概要について

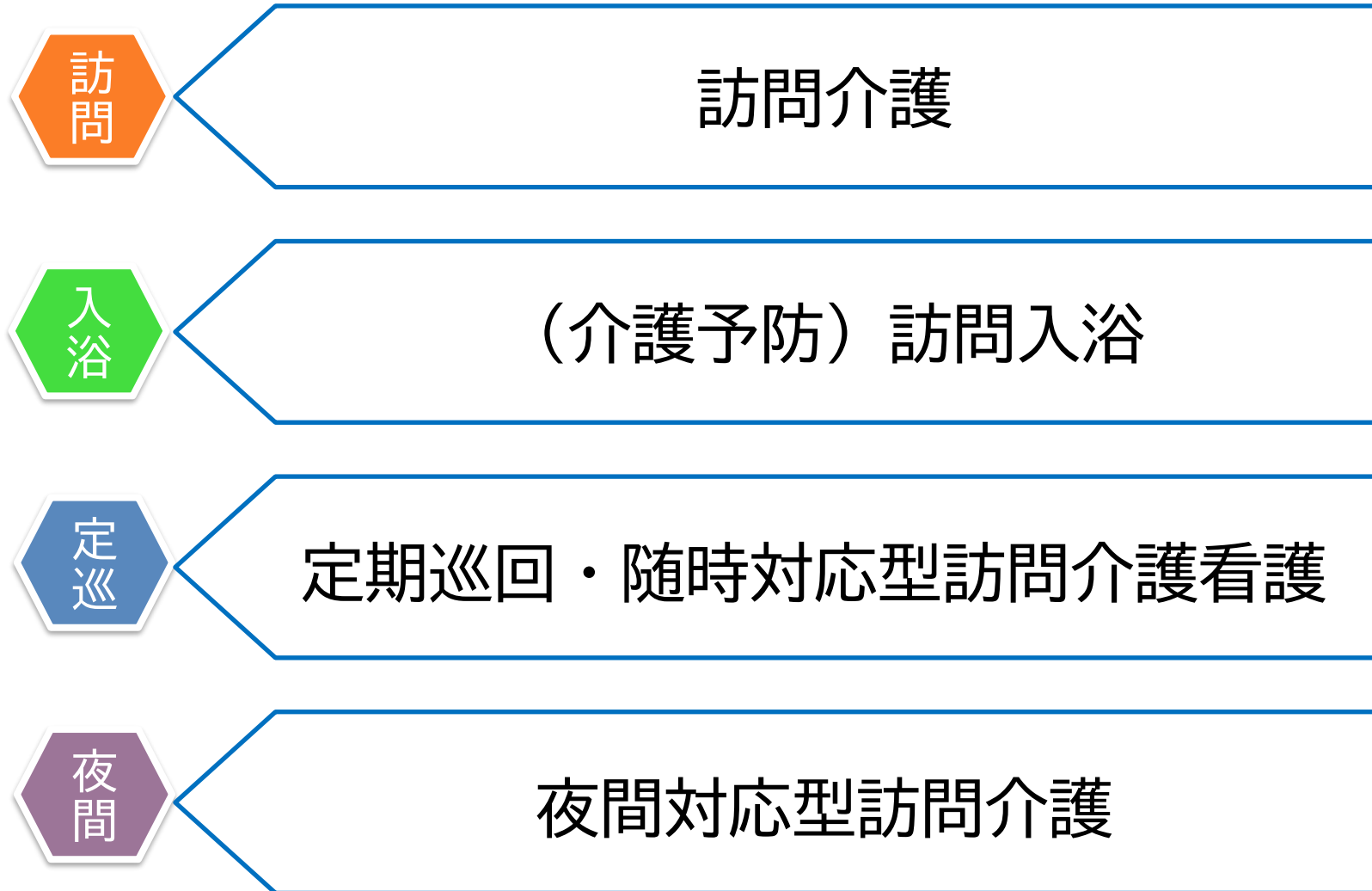
第2章

2－1 サービス名の略称表記について

2－2 令和6年度の検査結果の概要

2－3 主な文書指摘事例 ・ 口頭指導事例

2-1 サービス名の略称表記について



第2章 昨年度の検査結果等の概要について

第2章

2-1 サービス名の略称表記について

2-2 令和6年度の検査結果の概要

2-3 主な文書指摘事例 ・ 口頭指導事例

2-2 令和6年度の検査結果の概要

		訪問介護	訪問入浴 介護	介護予防 訪問入浴 介護	定期巡回・随時 対応型訪問介護 看護	夜間対応型 訪問介護	指定介護機関 (合計数)
対象数		135	8	7	5	3	158
実地検査数		8	1	1	0	0	10
指摘事業所 数(割合)	文書指摘 (割合)	7 (87.5%)	1 (100%)	1 (100%)	0	0	0
	口頭指導 (割合)	8 (100%)	1 (100%)	1 (100%)	0	0	0

第2章 昨年度の検査結果等の概要について

第2章

2－1 サービス名の略称表記について

2－2 令和6年度の検査結果の概要

2－3 主な文書指摘事例 ・ 口頭指導事例

2-3 主な文書指摘事例・口頭指導事例

文書指摘事例

訪問

- (1) 訪問介護計画を適正に作成等すること
- (2) 提供したサービスの具体的な内容等を記録すること
- (3) 利用者の家族の個人情報を用いる場合の当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ること
- (4) 初回加算を適正に算定すること
- (5) 常勤換算において訪問介護員等の員数を適正に算出すること

口頭指導事例

訪問入浴

- (6) 研修の機会の確保
- (7) 内容及び手続の説明及び同意(重要事項説明書)
- (8) 運営規程

2-3 主な文書指摘事例・口頭指導事例

(1) 訪問介護計画を適正に作成等すること

確認事項

- サービス提供責任者が作成しているか。
- 利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて、アセスメントを行っているか。
- 計画の作成に当たって、援助の方向性や目標を明確にし、担当する訪問介護員等の氏名、提供するサービスの具体的内容、所要時間、日程等を明らかにしているか。
- 居宅サービス計画の内容に沿っているか。
- 内容について説明し、利用者の同意を得て、交付しているか。
- 実施状況や評価についても説明しているか。
- 必要に応じて変更を行っているか。

指摘事項

- ✓ 居宅サービス計画の更新に伴う訪問介護計画を作成していない。
- ✓ サービスの目標、具体的な内容(担当する訪問介護員等の氏名、所要時間、日程など)が記載されていない。
- ✓ 居宅サービス計画内の目標に基づいた訪問介護計画の目標になっていない。また、目標と提供内容の整合性が取れていない。
- ✓ 説明を受け、同意の上交付を受けたことについての本人及び家族の署名がない。
- ✓ 訪問介護計画の実施状況の把握や評価を行っていない。

2-3 主な文書指摘事例・口頭指導事例

第2章

訪問

(2) 提供したサービスの具体的な内容等を記録すること

確認事項

□ サービスを提供した際には、提供した具体的なサービスの内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を記録しているか。

指摘事項

- ✓ 提供したサービスの具体的な内容を記録していない。
- ✓ 提供したサービスの記録が不正確である。
- ✓ 利用者の心身の状況その他必要な事項を記録していない。

2-3 主な文書指摘事例・口頭指導事例

訪問

(3) 利用者の家族の個人情報を用いる場合の 当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ること

【法令等】

○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同意を、**利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を**、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

【指導事例】

*個人情報を用いる場合の利用者及び家族の同意を、あらかじめ文書により得ていない。

家族代表の欄がない
ケースが認められます。

【利用者】

住所 _____
氏名 _____

【代筆者】

氏名 _____ 続柄 _____
代筆理由 _____

【法定代理人】

区分 成年後見人、保佐人、補助人 _____
住所 _____
氏名 _____

【家族代表】

住所 _____
氏名 _____ (続柄) _____

参考

心身の状況等により利用者自身が署名できない場合には、家族が代筆することができます。

参考

判断能力に欠ける場合は成年後見人等の法定代理人が代理します。

2-3 主な文書指摘事例・口頭指導事例

(4) 初回加算を適正に算定すること

確認事項

- 新規に訪問介護計画を作成した利用者か。
- 過去2か月の間に、当該訪問介護事業所から訪問介護サービスの提供を受けていない利用者であるか。
- **計画作成後**、同意を得てから、初回若しくは初回と同月に**サービス提供責任者**がサービスを提供又はサービス提供に同行したか。
- サービス提供責任者が同行訪問する場合、サービス提供記録にその旨を**記録**しているか。

指摘事項

- ✓ 訪問介護計画の作成前に行われた訪問介護であるにもかかわらず、初回加算を算定していたことが認められた。

2-3 主な文書指摘事例・口頭指導事例 1/2

(5) 常勤換算において訪問介護員等の員数を適正に算出すること

確認事項

- 事業所ごとに常勤換算法で2.5以上配置しているか。
- 勤務状況を確認できる書類を保管しているか。勤務表上の勤務時間と実態が一致しているか。
- 必要な資格を有しているか。
- 雇用契約等を締結しているか。
- 常勤換算において兼務業務、残業時間、介護保険外の自費サービスの時間を含めていないか。
- 常勤換算において登録ヘルパーの勤務延時間数の計算※1は適切か。

指摘事項

- ✓ 常勤換算方法には登録ヘルパーの無給の待機時間※2は算入できない。
- ✓ 適正に常勤換算方法で員数を計算し、2.5以上とすること。

2-3 主な文書指摘事例・口頭指導事例 2/2

(5) 常勤換算において訪問介護員等の員数を適正に算出すること

留意事項

※1 不定期な登録ヘルパーの勤務延時間の計算

- ①登録ヘルパー1人当たりの勤務時間は、当該事業所の登録ヘルパーの前年度の週当たりの平均稼働時間(サービス提供時間及び移動時間等)を用いる。
- ②実績のない事業所は、当該登録ヘルパーが確実に稼働できるものとして勤務表に明記され、サービス提供に即した時間のみを勤務時間数に算入する。極めて短期の実績しかない事業所も同様の扱いとなる。

※2 待機時間

- ①労務に服する必要がなく、自由利用が保障されている時間は労働時間に扱う必要はなく、稼働時間ではないため常勤換算に算入できない。
- ②使用者が急な需要等に対応するため事業所等において待機を命じ、当該時間の自由利用が労働者に保障されていないと認められる場合には、稼働時間(労働時間であり給料の対象)に該当し、常勤換算に算入できる。

なお、稼働時間(労働時間であり給料の対象)には、サービス提供時間、移動時間、業務報告書等作成時間、研修時間を含み、事業所に限らない場所での待機も認められるが、全て客観的な記録により管理者が把握する必要がある。

2-3 主な文書指摘事例・口頭指導事例

(6) 研修の機会の確保

【指導事例】資質向上のための研修等の機会を確保すること。

	主な研修名	主な内容	対象者	頻度	備考	運営基準(条例)
共通	資質向上のための研修	訪問介護員等の質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保	職員全員	計画的に実施	全般的に研修計画・実施記録が必要	第31条 第3項
1	業務継続計画(BCP)研修及び訓練	感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容の共有と、緊急時の対応の理解	職員全員	研修: 年1回以上 新規採用時(望ましい) 訓練: 年1回以上	感染症研修と一体的に実施可 R6年度から義務化	第32条 第2項
2	感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練	感染対策の基礎的内容等の適切な知識の普及・啓発と、事業所における指針に基づいた衛生管理や衛生的なケア	職員全員	研修: 年1回以上 新規採用時(望ましい) 訓練: 年1回以上	BCP研修と一体的に実施可 R6年度から義務化	第33条 第3項
3	虐待の防止のための研修	虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識の普及・啓発と、事業所における指針に基づき、虐待の防止の徹底	全ての介護職員	年1回以上(必ず) 新規採用時(必ず)	R6年度から義務化 R7年度から 未実施は減算	第42条
4	職場におけるハラスメント防止のための研修	セクハラ、パワハラ、カスハラ等防止マニュアルや手引きの確認	職員全員	定期的に実施	望ましい取組 (今後努力義務化予定)	第31条 第4項
参考 入浴	認知症介護基礎研修	認知症対応力向上と認知症についての理解	無資格の介護職員	入職後1年以内(必ず)	訪問入浴において無資格者は必修 R6年度から義務化	(訪問入浴介護運営基準 第62条 第3項)

2-3 主な文書指摘事例・口頭指導事例 1/2

第2章

訪問

入浴

(7) 内容及び手続の説明及び同意(重要事項説明書)

説明及び同意

事業者は、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、重要事項説明書を交付して説明を行い、書面等により同意を得ること

重要事項説明書

利用申込者がサービスを選択するために重要となる事項を記載しなければならない。

- 1 運営規程の概要
- 2 訪問介護員等の勤務体制
- 3 事故発生時の対応
- 4 苦情処理の体制
- 5 第三者評価の実施状況
- 6 その他の重要事項

ただし、訪問入浴については、第三者評価の実施状況の記載は必要なし。

2-3 主な文書指摘事例・口頭指導事例 2/2

第2章

訪問

入浴

(7) 内容及び手続の説明及び同意(重要事項説明書)

確認事項

- ❑ 同意の日がサービス開始日より前か。
- ❑ 運営規程との相違はないか。
- ❑ 苦情相談窓口は3か所が記載されているか。
①事業所②市町村③国保連
- ❑ 第三者評価の実施状況の記載(入浴は不要)があるか。
- ❑ その他の重要事項が記載されているか。
(例:訪問入浴の特別な浴槽水について等)
- ❑ 掲示又は自由に閲覧可能か。Webサイト(法人のホームページや介護サービス情報公表システム)に掲載しているか。

指摘事項

- ✓ 重要事項説明書に不備がある。
 - ・ 第三者評価の実施状況(実施の詳細又は実施無の記載)がない(入浴は不要)
 - ・ 事故発生時の対応(記録、賠償)がない
 - ・ 苦情処理の体制、手順について事業所内に掲示がない
 - ・ 利用料金に2割、3割負担の記載がない
- など
- ✓ (重説の内容が)運営規程と異なる。
 - ・ 営業日、営業時間、定休日
 - ・ 人員体制の表記
- など
- 変動するため「〇人以上」という記載でも可

2-3 主な文書指摘事例・口頭指導事例

第2章

訪問

入浴

(8) 運営規程

確認事項

- 内容は適切か。(以下、訪問介護の場合の例)
- 1 事業の目的・運営方針
- 2 職員の職種・員数・職務内容
- 3 営業日、営業時間
- 4 訪問介護の内容、利用料、その他の費用の額
- 5 通常の事業の実施地域
- 6 緊急時の対応方法
- 7 虐待防止のための措置
- 8 その他運営に関する重要事項

□ 重要事項説明書との整合性

指摘事項

- ✓ **運営規程**の内容に不備がある。
 - ・現在の事業所所在地を正しく記載すること
 - ・現在の職員の員数を正しく記載すること
 - 変動するため、基準内で「〇人以上」という記載でも可
 - ・虐待防止に係る措置等の義務化後も努力義務の文言を削除していない
 - ・キャンセル料の規定がない
- など
- ✓ 内容が**重要事項説明書**と異なる。
 - ・営業日、営業時間
- など

問 題

利用者の家族の個人情報を使用する場合、利用者本人の同意があれば家族の同意は不要である。



or



解 説

正解は



家族の個人情報を使用する場合は、家族の同意が必要です。利用者の同意だけでは不十分です。

利用者の個人情報の使用は、利用者又は法定代理人の同意が必要であり、家族の個人情報の使用は、家族の同意がそれぞれ必要です。家族の一人から家族代表として同意を得ることで、その家族の全員の個人情報の使用についても代表者が同意をしたとみなせます。

問 題

個人情報に関する同意は、
サービス担当者会議終了後に得ても問題ない。



or



解説

正解は



同意はあらかじめ文書で得ておく必要があります。事後は不適切です。

Contents

第1章

実地検査と監査について

第2章

昨年度の検査結果等の概要について

第3章

介護サービス（訪問系）の留意事項

第4章

全サービス共通の留意事項

第5章

指定介護機関の留意事項（検査結果等）

第3章 介護サービス(訪問系)の留意事項

3-1 認知症専門ケア加算

訪問

入浴

定巡

夜間

3-2 訪問系サービスにおける口腔管理に係る連携

訪問

定巡

3-3 同一敷地内建物等居住者にサービス提供する場合の報酬

訪問

入浴

定巡

夜間

3-4 訪問入浴介護における看取り対応体制の評価

入浴

3-5 緊急時訪問介護加算の算定及び取扱い

訪問

3-6 職場・介護現場におけるハラスメント対策

訪問

入浴

定巡

夜間

！減算・加算については変更が多いので、介護報酬改定時には必ず最新情報を確認してください！

第3章 介護サービス(訪問系)の留意事項

3-1 認知症専門ケア加算

訪問

入浴

定巡

夜間

3-2 訪問系サービスにおける口腔管理に係る連携

訪問

定巡

3-3 同一敷地内建物等居住者にサービス提供する場合の報酬

訪問

入浴

定巡

夜間

3-4 訪問入浴介護における看取り対応体制の評価

入浴

3-5 緊急時訪問介護加算の算定及び取扱い

訪問

3-6 職場・介護現場におけるハラスメント対策

訪問

入浴

定巡

夜間

！減算・加算については変更が多いので、介護報酬改定時には必ず最新情報を確認してください！

3-1 認知症専門ケア加算

訪問

入浴

定巡

夜間

訪問系サービスにおける認知症専門ケア加算について、認知症高齢者の重症化の緩和や日常生活自立度Ⅱの者に対して適切に認知症の専門的ケアを行うことを評価する観点から、
利用者の受け入れに関する要件が改定されています。

令和6年度の介護報酬改定

認知症専門ケア加算(Ⅰ) 3単位/日 (※定巡・夜間は単位/月もあり)

①から④までの全ての要件を満たすこと

- ① 日常生活自立度Ⅱ以上の者が利用者の50%以上
- ② 認知症介護実践リーダー研修等修了者を日常生活自立度Ⅱ以上の者が20人未満の場合は1以上、20人以上の場合は1に19を超えて10又は端数を増すごとに1を加えて得た数以上配置
- ③ 日常生活自立度Ⅱ以上の者に対して、専門的な認知症ケアを実施した場合
- ④ 従業者に対して認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導の会議を定期的開催

認知症専門ケア加算(Ⅱ) 4単位/日 (※同左)

①から④までの全ての要件を満たすこと

- ① 認知症専門ケア加算(Ⅰ)の②・④を満たす日常生活自立度Ⅲ以上の者が利用者の20%以上
- ② 日常生活自立度Ⅲ以上の者に対して、専門的な認知症ケアを実施
- ③ 認知症介護指導者研修修了者を1名以上配置し、事業所全体の認知症ケアの指導等を実施
- ④ 介護職員、看護職員ごとの認知症ケアに関する研修計画を作成し研修を実施又は実施予定

第3章 介護サービス(訪問系)の留意事項

3-1 認知症専門ケア加算

訪問

入浴

定巡

夜間

3-2 訪問系サービスにおける口腔管理に係る連携

訪問

定巡

3-3 同一敷地内建物等居住者にサービス提供する場合の報酬

訪問

入浴

定巡

夜間

3-4 訪問入浴介護における看取り対応体制の評価

入浴

3-5 緊急時訪問介護加算の算定及び取扱い

訪問

3-6 職場・介護現場におけるハラスメント対策

訪問

入浴

定巡

夜間

！減算・加算については変更が多いので、介護報酬改定時には必ず最新情報を確認してください！



訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護において、職員による利用者の口腔状態の確認によって、適切な口腔管理の実施につなげるため、ケアマネジメントの一環として**口腔連携強化加算50単位/回(1月に1回限り)**が新設されています。

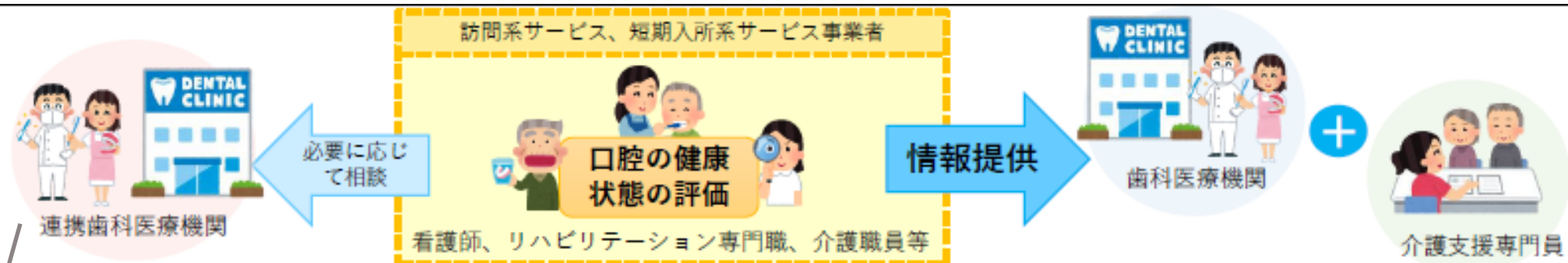
令和6年度の介護報酬改定

口腔の健康状態の評価と情報提供

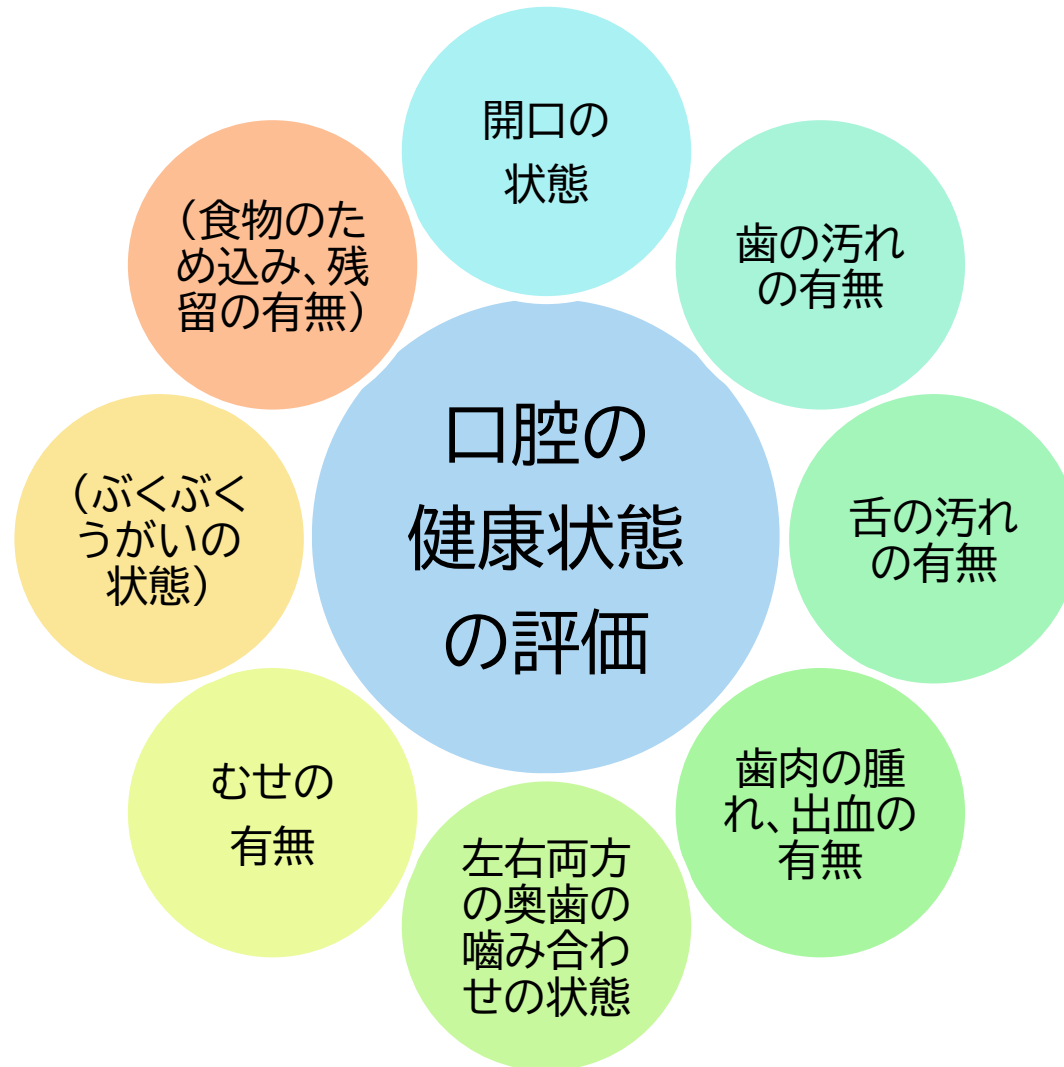
- 事業所の従業者が、口腔の健康状態の評価を実施した場合、利用者の同意を得て、歯科医療機関及び介護支援専門員に対して評価の結果を情報提供すること。

歯科専門職との相談体制の確保

- 事前に歯科専門職が、事業者からの相談等に対応する体制を確保し、その旨を文書等で取り決めていること。



複数也可



注意点

口腔の健康状態によっては、主治医の対応を要する場合もあることから、必要に応じて介護支援専門員を通じて主治医にも情報提供等の適切な措置を講じる。

口腔連携強化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等を活用し決定することとし、原則として当該事業所が口腔の健康状態の評価を継続的に実施する。

第3章 介護サービス(訪問系)の留意事項

3-1 認知症専門ケア加算

訪問

入浴

定巡

夜間

3-2 訪問系サービスにおける口腔管理に係る連携

訪問

定巡

3-3 同一敷地内建物等居住者にサービス提供する場合の報酬

訪問

入浴

定巡

夜間

3-4 訪問入浴介護における看取り対応体制の評価

入浴

3-5 緊急時訪問介護加算の算定及び取扱い

訪問

3-6 職場・介護現場におけるハラスメント対策

訪問

入浴

定巡

夜間

！減算・加算については変更が多いので、介護報酬改定時には必ず最新情報を確認してください！

3-3 同一敷地内建物等居住者にサービス提供する場合の報酬 1 / 3

第3章

訪問

入浴

定巡

夜間

訪問介護において、同一敷地内建物等居住者へのサービス提供は、訪問件数は増加し、移動時間・移動距離が短くなる実態を踏まえ、事業所の利用者のうち一定割合以上が同一敷地内建物等に居住する者への提供である場合に新たな区分を設けて報酬の適正化を図っています。

算定要件	訪問介護	訪問入浴介護 介護予防訪問入浴介護	定期巡回・随時対応型 訪問介護看護	夜間対応型 訪問介護
事業所と同一敷地内若しくは隣接する敷地内の建物(以下「同一敷地内建物等」という。)に居住	10%減算	10%減算	I・II -600単位 III 10%減算 IIIのみ令和6年度の介護報酬改定	10%減算
上記以外の同一の建物(集合住宅で事業所と異なる建物)に20人以上居住	10%減算	10%減算		10%減算
同一敷地内建物等に50人以上居住	15%減算	15%減算	I・II -900単位 III 15%減算 IIIのみ令和6年度の介護報酬改定	15%減算
正当な理由なく、前6月間(前期・後期で判定)の同一敷地内建物等居住者に提供された割合が90%以上(49人以下の場合)	12%減算 令和6年度の介護報酬改定			

3-3 同一敷地内建物等居住者にサービス提供する場合の報酬 2/3



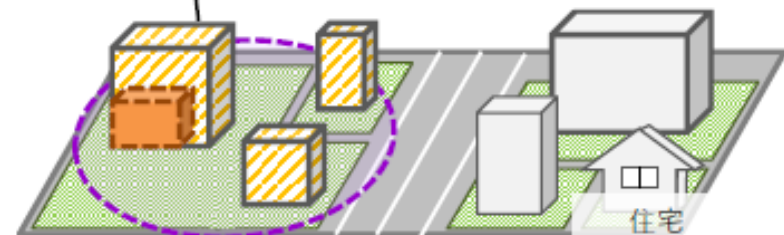
用語	定義・説明
同一敷地内建物等	・事業所と構造上又は外形上、一体的な建築物 ・同一敷地内、隣接敷地にある建物で、効率的なサービス提供が可能なもの (例: 渡り廊下で接続、同一敷地内にある別棟、狭い道路を挟んで隣接する場合など) ※建物の管理、運営法人と事業所の法人が異なっても同一敷地内建物等として扱う。 ただし、同一敷地であっても、広大な敷地に複数の建物が点在する場合(公団住宅など)、隣接地であっても、道路や河川などに敷地が隔てられており、訪問するために迂回しなければならない場合は除く。
上記以外の同一の建物に20人以上居住	・同一敷地内建物等に該当しない建物(集合住宅)に1月間あたり平均20人以上の利用者が居住(小数点以下切り捨て)
同一敷地内建物等に50人以上居住	・同一敷地内建物等に1月間あたり平均50人以上の利用者が居住(小数点以下切り捨て)
正当な理由	- a 特別地域訪問介護加算を受けている事業所である場合(八王子市内該当なし) - b 判定期間の1月当たりの延べ訪問回数が200回以下であるなど事業所が小規模である場合(理由を提出し、判断を受ける必要あり) - c その他正当な理由と市長(中核市のため。通常は知事)が認めた場合

3-3 同一敷地内建物等居住者にサービス提供する場合の報酬 3/3

改定前例

① 事業所と同一建物等に居住する利用者49人
⇒ 10%減算

①以外の同一の建物に居住する利用者3人
⇒ 減算なし



利用者が54人の事業所の場合

住宅
利用者2人
⇒ 減算なし

事業所と同一建物等に居住する利用者が50人以上の場合

② 事業所と同一建物等に居住する利用者50人
⇒ 15%減算

③ ①以外の同一の建物に居住する利用者20人
⇒ 10%減算



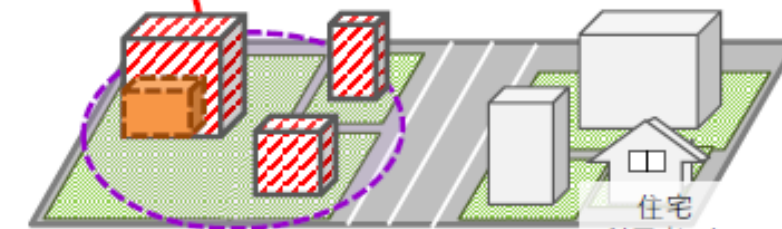
利用者が90人の事業所の場合

集合住宅
利用者10人
住宅
利用者10人
⇒ 減算なし

改定後例

④ 事業所と同一建物等に居住する利用者49人
(49/54=9割以上であるため)
⇒ 12%減算

①以外の同一の建物に居住する利用者3人
⇒ 減算なし



利用者が54人の事業所の場合

住宅
利用者2人
⇒ 減算なし

減算の内容

算定要件

10%減算	①：事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者（②及び④に該当する場合を除く。）
15%減算	②：事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合
10%減算	③：上記①以外の範囲に所在する建物に居住する者（当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上の場合）
12%減算 訪問	④：正当な理由なく、事業所において、前6月間に提供した訪問介護サービスの提供総数のうち、事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者（②に該当する場合を除く）に提供されたものの占める割合が100分の90以上である場合

定巡

図定期巡回・随時訪問型
訪問介護看護費(Ⅲ)
における基本夜間訪問
サービス費については、
本減算の適用を受けま
せん。

出典 厚生労働省HP
令和6年度介護報酬改
定の概要

脚注：



訪問介護事業所



改定後に減算となるもの



現行の減算となるもの



減算とならないもの

第3章 介護サービス(訪問系)の留意事項

3-1 認知症専門ケア加算

訪問

入浴

定巡

夜間

3-2 訪問系サービスにおける口腔管理に係る連携

訪問

定巡

3-3 同一敷地内建物等居住者にサービス提供する場合の報酬

訪問

入浴

定巡

夜間

3-4 訪問入浴介護における看取り対応体制の評価

入浴

3-5 緊急時訪問介護加算の算定及び取扱い

訪問

3-6 職場・介護現場におけるハラスメント対策

訪問

入浴

定巡

夜間

！減算・加算については変更が多いので、介護報酬改定時には必ず最新情報を確認してください！

訪問入浴介護における看取り期の利用者へのサービス提供について、訪問看護ステーション等の多職種との連携体制を推進するため、事業所の看取り体制の整備を評価する加算

看取り連携体制加算64単位/回※死亡日及び死亡日以前30日以下に限る。

令和6年度の介護報酬改定

利用者基準

1. 医師が回復の見込みがないと診断した者
2. 「看取り期における対応方針」に基づき、サービスについての説明を受け、同意した上でサービスを受けている者

事業所基準

1. 訪問看護ステーション等との連携により、利用者の状態等に応じた対応ができる連絡体制を確保し、かつ、必要に応じて訪問看護等が提供されるよう訪問入浴介護を行う日時を調整していること。
2. 「看取り期における対応方針」を定め、方針の内容を説明し同意を得ていること。
3. 看取りに関する職員研修を行っていること。

「看取り期における対応方針」 に掲げる事項の例

1. 事業所における、看取り期における対応方針に関する考え方
2. 訪問看護ステーション等との連携体制(緊急時の対応を含む。)
3. 利用者等との話し合いにおける同意、意思確認及び情報提供の方法
4. 利用者等への情報提供に供する資料及び同意書等の様式
5. その他職員の具体的対応等

介護記録と多職種連携のための 情報共有

- ・ 看取り期の利用者に対するサービス提供においては、以下の事項を介護記録等に記録し、多職種連携のための情報共有を行うこと。
 - ① 利用者の身体状況の変化及びこれに対する介護についての記録
 - ② 看取り期におけるサービス提供の各プロセスにおいて利用者及び家族の意向を把握し、それに基づくアセスメントと対応の経過の記録

説明と同意に関する留意事項

1. 情報共有を円滑に行う観点から、事業所が入院する医療機関等に利用者の状態を尋ねたときに医療機関が事業所に状態を伝えることについて、入院の際、本人又は家族に対して説明をし、文書により同意を得ておくこと
2. 本人又は家族に対する随時の説明に係る同意については、口頭で同意を得た場合は介護記録にその説明内容等とともに同意を得た旨を記載しておくこと

第3章 介護サービス(訪問系)の留意事項

3-1 認知症専門ケア加算

訪問

入浴

定巡

夜間

3-2 訪問系サービスにおける口腔管理に係る連携

訪問

定巡

3-3 同一敷地内建物等居住者にサービス提供する場合の報酬

訪問

入浴

定巡

夜間

3-4 訪問入浴介護における看取り対応体制の評価

入浴

3-5 緊急時訪問介護加算の算定及び取扱い

訪問

3-6 職場・介護現場におけるハラスメント対策

訪問

入浴

定巡

夜間

！減算・加算については変更が多いので、介護報酬改定時には必ず最新情報を確認してください！

3-5 緊急時訪問介護加算の算定及び取扱い

第3章

訪問

3つの要件

- 1 利用者やその家族等からの要請
- 2 サービス提供責任者とケアマネジャーの連携
- 3 緊急性
 - ・ケアプランに位置付けられていない身体介護中心のサービスであること
 - ・利用者等の要請から24時間以内に提供

確認事項

- ケアマネジャーと連携し緊急時訪問介護の必要性を判断しているか。
- 要請のあった時間、要請の内容、当該緊急時訪問介護の提供時刻及び緊急時訪問介護加算の算定対象である旨等を記録しているか。

緊急時訪問介護加算 100単位／回

注意！

加算の算定根拠となる記録は適切に残しましょう。

第3章 介護サービス(訪問系)の留意事項

3-1 認知症専門ケア加算

訪問

入浴

定巡

夜間

3-2 訪問系サービスにおける口腔管理に係る連携

訪問

定巡

3-3 同一敷地内建物等居住者にサービス提供する場合の報酬

訪問

入浴

定巡

夜間

3-4 訪問入浴介護における看取り対応体制の評価

入浴

3-5 緊急時訪問介護加算の算定及び取扱い

訪問

3-6 職場・介護現場におけるハラスメント対策

訪問

入浴

定巡

夜間

！減算・加算については変更が多いので、介護報酬改定時には必ず最新情報を確認してください！

3-6 職場・介護現場におけるハラスメント対策 1/3

訪問

入浴

定巡

夜間

【法令等】 八王子市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準に関する条例 第31条第4項

○事業者は、適切な指定訪問介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問介護員等の就業環境が害されることを防止する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。(セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれる。)

具体的内容

●ハラスメントの内容及びハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知・啓発すること

- ・ハラスメントに対する基本方針を明確化し、組織的に対応する。事業所内に具体的な対応策を周知・啓発し、日々の予防や統一的な対応を行うこと

●相談(苦情を含む)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

- ・相談に対応する担当者をあらかじめ定めること等により、相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。
- ・マニュアル整備や研修が望ましい対策となる。

訪問

入浴

定巡

夜間

職員によるハラスメントと職員へのハラスメントはどちらもあってはならないことです。環境面の工夫も必要ですが、訪問介護現場においては利用者の暴力行為や著しい迷惑行為が認められる場合、ケアマネジャーに相談し、事前に家族等の同意を得て、2人の訪問介護員によるサービス提供が可能であり、介護報酬も2倍に算定されます。訪問介護員が安心して働ける環境を整えることが目指されています。

ただし、1人では介護が困難な状況でなく、単なる安全確保のために2人で行う場合は原則として算定できません。

厚労省HP「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」に詳しい対策があります。参考にしてください。

3-6 職場・介護現場におけるハラスメント対策 3/3

「こわい」「不安」「困った」…まずはご相談ください！

東京都 介護職員カスタマー・ハラスメント 総合相談窓口

介護サービスを提供する中で、利用者やそのご家族からの暴力・暴言、ハラスメント行為などでお困りの際は、お気軽にご相談ください。
電話またはメールで受け付けています。

ご相談
無料

匿名での相談も可！

プライバシー厳守！



無理難題を
言われ、
叱責された



などなど…

暴力・ハラスメントは、いかなる場合でも認められるものではありません！

相談対象

東京都内の介護事業に携わる ●訪問 ●通所 ●施設 ●居宅介護支援
●福祉用具貸与・販売 等に勤務する職員・管理者

相談内容

暴力・ハラスメント等への対応方法など
・相手との接し方・警察への通報時の留意点 他

弁護士による法律相談も受けられます

相談窓口

お電話

0120-655-605

メールは
24時間毎日受付



メール

下記URL又はQRコードにアクセスしていただき、
メール受付フォームからご相談ください。

<https://wcan-media.com/tokyo-consultation-center2025/>

相談時間

月～金曜日 / 9:00～17:30 祝日・年末年始は除く(12/29～1/3)

委託元：東京都 福祉局 高齢者施策推進部 介護保険課／受託運営：株式会社ウィ・キャン



リサイクル適性(A)
この印刷物は、印刷用の紙へ
リサイクルできます。

[https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kourei/hoken/kaigo lib/customer harassment](https://www.fukushi.metro.tokyo.lg.jp/kourei/hoken/kaigo_lib/customer_harassment)

Contents

第1章	実地検査と監査について
第2章	昨年度の検査結果等の概要について
第3章	介護サービス（訪問系）の留意事項
第4章	全サービス共通の留意事項
第5章	指定介護機関の留意事項（検査結果等）

- 4－1 事故発生時の対応
- 4－2 重要事項のウェブサイトへの掲載
- 4－3 苦情相談窓口等のウェブサイトへの掲載
- 4－4 業務継続計画（BCP）の策定
- 4－5 感染症の予防及びまん延の防止のための措置
- 4－6 虐待防止の措置
- 4－7 身体的拘束等の適正化

4－1 事故発生時の対応

4－2 重要事項のウェブサイトへの掲載

4－3 苦情相談窓口等のウェブサイトへの掲載

4－4 業務継続計画（BCP）の策定

4－5 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

4－6 虐待防止の措置

4－7 身体的拘束等の適正化

4-1 事故発生時の対応

【法令等】

○事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に**連絡**し、必要な措置を講じるとともに、当該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、また、利用者に対して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。

事故発生時の報告について

令和7年度（2025年度）集团指導資料

福祉部介護保険課

総務・給付担当

八王子市

1

ケア倶楽部又は実施通知掲載のURLから「事故発生時の報告について（介護保険課）」の動画を御覧ください。

- 4－1 事故発生時の対応
- 4－2 重要事項のウェブサイトへの掲載
- 4－3 苦情相談窓口等のウェブサイトへの掲載
- 4－4 業務継続計画（BCP）の策定
- 4－5 感染症の予防及びまん延の防止のための措置
- 4－6 虐待防止の措置
- 4－7 身体的拘束等の適正化

4-2 重要事項のウェブサイトへの掲載

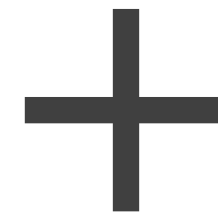
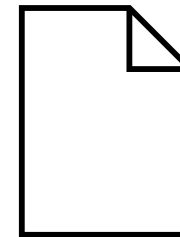
介護サービス事業者は、事業所の運営規程の概要等の重要事項※について、事業所内での「書面掲示」等に加え、インターネット上(法人のホームページ等や介護サービス情報公表システム)で情報の閲覧が完結するよう、原則として**重要事項等の情報をウェブサイトに掲載しなければなりません。**

重要事項のウェブサイトへの掲載は、令和7年4月1日から義務化されています。

例：訪問介護の重要事項説明書

- 1 運営規程の概要
- 2 職員の勤務体制
- 3 事故発生時の対応
- 4 苦情処理の体制
- 5 第三者評価の実施状況
- 6 その他の重要事項

書面掲示



web



法人のホームページ等や
介護サービス情報公表システム

- 4－1 事故発生時の対応
- 4－2 重要事項のウェブサイトへの掲載
- 4－3 苦情相談窓口等のウェブサイトへの掲載
- 4－4 業務継続計画（BCP）の策定
- 4－5 感染症の予防及びまん延の防止のための措置
- 4－6 虐待防止の措置
- 4－7 身体的拘束等の適正化

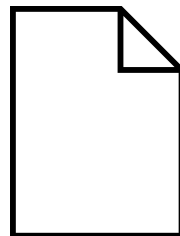
4-3 苦情相談窓口等のウェブサイトへの掲載

苦情相談窓口の連絡先、処理体制、手順等をサービスの内容を説明する文書に記載することに加え、事業所内に掲示し、原則として
ウェブサイトに掲載しなければなりません。

苦情相談窓口等のウェブサイトへの掲載は、令和7年4月1日から義務化されています。

法人のホームページ等や
介護サービス情報公表システム

掲示



web



- 4－1 事故発生時の対応
- 4－2 重要事項のウェブサイトへの掲載
- 4－3 苦情相談窓口等のウェブサイトへの掲載
- 4－4 業務継続計画（BCP）の策定**
- 4－5 感染症の予防及びまん延の防止のための措置
- 4－6 虐待防止の措置
- 4－7 身体的拘束等の適正化

4-4 業務継続計画(BCP)の策定 1/6

業務継続計画(Business Continuity Plan)とは・・・

自然災害、感染症等の不測の事態が発生した場合に備えるために、身体、生命の安全確保に加え、重要な事業を中断させない、また、中断しても可能な限り短い期間で復旧させるための方針・体制・手順を示した計画のこと。

1. 業務継続計画(BCP)の策定

2. 定期的な研修及び訓練の実施

3. 定期的なBCPの見直し

Q なぜ、BCPの策定が必要なの？



A

⇒ 介護サービスは、要介護者、家族等の生活を支える上で欠かせないものであり、大規模災害や感染症の大流行に対し、介護施設・事業所において、適切な対応を行い、**利用者に必要なサービスを継続的に提供できる、若しくは早期に業務を再開できる体制を構築することが重要だからです。**

4-4 業務継続計画(BCP)の策定 2/6

1. 業務継続計画(BCP)の策定

一体的に策定することも可能

主なポイント

記載する項目

【感染症に係るBCP】

- ① 平時からの備え
(体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等)
- ② 初動対応
- ③ 感染拡大防止体制の確立
(保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等)

【災害に係るBCP】

- ① 平常時の対応
(建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等)
- ② 緊急時の対応
(業務継続計画(BCP)発動基準、対応体制等)
- ③ 他施設及び地域との連携

4-4 業務継続計画(BCP)の策定 3/6

2. 定期的な研修及び訓練の実施

	主なポイント
研修	① 感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うこと。 ② <u>定期的（年1回以上）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に実施することが望ましい。</u> <u>研修の実施内容は記録すること。</u> ③ 感染症のBCPに係る研修は、感染症の予防及びまん延の防止に係る研修と一体的に実施することは差し支えないこと。
	主なポイント
訓練	① 事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を <u>定期的（年1回以上）実施すること。</u> <u>訓練の実施内容についても記録すること。</u> ② 感染症のBCPに係る訓練は、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と一体的に実施することは差し支えないこと。 ③ 訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせること。

4-4 業務継続計画(BCP)の策定 4/6

定期的なBCPの見直し



業務継続計画未策定減算について

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定を求める観点から、**以下の2点を満たしていない場合は**
所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算します。

① 業務継続計画 の策定

感染症及び災害のいずれも又は一体的に策定された業務継続計画(BCP)

※未策定は減算

② 必要な措置

策定した業務継続計画(BCP)に従って講じられた必要な措置

※措置の状況により減算

4-4 業務継続計画(BCP)の策定 6/6

<参考資料・リンク集>

作成	表題	リンク
八王子市	BCP(業務継続計画について)	https://www.city.hachioji.tokyo.jp/jigyosha/011/003/002/p031351.html
厚生労働省	介護施設・事業所における業務継続計画(BCP)作成支援に関する研修	https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/dougaku_00002.html

厚生労働省のホームページには、各サービスにおける業務継続計画の例示入りひな形や、業務継続ガイドライン、研修動画が公開されています。計画策定の際の参考にしてください。



- 4－1 事故発生時の対応
- 4－2 重要事項のウェブサイトへの掲載
- 4－3 苦情相談窓口等のウェブサイトへの掲載
- 4－4 業務継続計画（BCP）の策定
- 4－5 感染症の予防及びまん延の防止のための措置
- 4－6 虐待防止の措置
- 4－7 身体的拘束等の適正化

4-5 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

➤ 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、措置を講じることが義務付けられました。

1. 感染症の予防
及びまん延の防止
のための対策を
検討する
**感染対策委員
会の開催**

2. 感染症の予防
及びまん延の防止
のための
指針の整備

3. 感染症の予防
及びまん延の防止
のための
**研修及び訓練
の実施**

Q

なぜ、これらの措置が必要なの？

!

A

⇒高齢者や特定疾病のある方が過ごす介護施設や事業所で感染症がいったん発生すると、集団発生(クラスター)となる可能性があります。

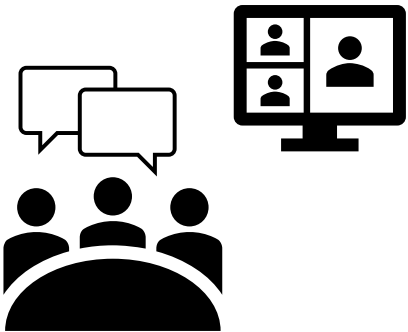
また、職員が感染症を媒介するリスクがあることについても理解する必要があります。

このため、日頃から感染防止を実践する組織的な体制を整備し、適切に対応することが重要だからです。

4－5 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

1. 感染対策委員会の開催

	主なポイント
感染対策委員会	① 感染症対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましいこと。 （「感染症対策の知識を有する者」については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましい。） ② 構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、感染対策担当者を決めておかなければならないこと。 ③ 感染対策委員会は<u>定期的（おおむね6月に1回以上）</u>に開催し、その結果を従業者に<u>周知</u>すること。 （感染症が流行する時期等を勘案し必要に応じ随時開催すること。）



○ 感染対策委員会はテレビ電話等を利用して行うことも可能です。その際は本項目の最後に案内するリンク集掲載のガイドライン等を遵守してください。

4-5 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

2. 指針の整備

	主なポイント
記載する項目	① 平常時の対策及び発生時の対応を規定すること。 平常時：事業所内の衛生管理(環境の整備等)、ケアにかかる感染対策(手洗い、標準的な予防策)等。 発生時：発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所・市町村等関係機関との連携、行政への報告等。 ② 発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくこと。

指針の各項目の記載内容の例については、本項目の最後に案内するリンク集掲載の手引きを参照してください。



4-5 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

3. 研修及び訓練の実施

	主なポイント
研修	① 感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行うこと。 ② <u>定期的（年1回以上）</u>な教育を開催するとともに、<u>新規採用時には別に実施することが望ましい</u>。研修の内容は記録すること。 ※研修の実施は、厚生労働省「介護施設・事業所の職員向け感染症対策力向上のための研修教材」等を活用するなど、事業所内で行うことも差し支えない。
	主なポイント
訓練	① 発生時の対応について、訓練を<u>定期的（年1回以上）</u>に実施すること。 （訓練においては、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、役割分担の確認や感染対策をした上でのケアの研修等を実施すること。） ② 訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせること。訓練の実施内容は<u>記録</u>すること。

4-5 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

<参考資料・リンク集>

作成	表題	リンク
個人情報保護委員会 厚生労働省	医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス	https://www.mhlw.go.jp/content/001470633.pdf
厚生労働省	医療情報システムの安全管理に関するガイドライン（第6.0版）	https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi/0000516275_00006.html
厚生労働省	介護現場における感染症対策の手引き（第3版）	https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001149870.pdf



4-5 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

介護現場における感染対策について理解を深めていただくにあたり、
別添をご参照ください。

ケア倶楽部関連資料及び
市ホームページの集団指導の
資料公開ページにあります
ので御参照ください。

 **高齢者施設における
感染症対策の基本** 

保健対策課 感染症対策担当

- 4－1 事故発生時の対応
- 4－2 重要事項のウェブサイトへの掲載
- 4－3 苦情相談窓口等のウェブサイトへの掲載
- 4－4 業務継続計画（BCP）の策定
- 4－5 感染症の予防及びまん延の防止のための措置
- 4－6 虐待防止の措置
- 4－7 身体的拘束等の適正化

4-6 虐待防止の措置 1/8

➤ 虐待の発生又は再発の防止

事業者は、高齢者の尊厳の保持、高齢者の人格の尊重のために、虐待防止に係る措置を講じることが義務付けられています。



1

・虐待防止のための対策を検討する委員会(以下「虐待防止検討委員会」)を定期的に開催し、その結果を周知すること

2

・虐待防止のための指針を整備すること

3

・虐待の防止のための研修を定期的実施すること(年1回以上+新規採用時)

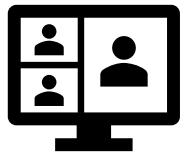
4

・虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を置くこと

4-6 虐待防止の措置 2/8

1. 虐待防止検討委員会

	主なポイント
虐待防止検討委員会	① 管理職を含む幅広い職種で構成し、虐待等の発生の防止・早期発見に加え、発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討する。 ② 構成メンバーの責務及び役割分担を明確にし、定期的に行うこと。 (事業所外の虐待防止の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。)



- 当該委員会は、他の会議体と一体的に設置・運営することや、他のサービス事業者との連携により行うことも可能です。
- 当該委員会はテレビ電話等を利用して行うことも可能です。その際は感染対策委員会と同様にガイドライン等(リンクを掲載します)を遵守してください。

4-6 虐待防止の措置 3/8

1. 虐待防止検討委員会

	主なポイント
委員会で 検討すべき内容	① 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること。 ② 虐待の防止のための指針の整備に関すること。 ③ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること。 ④ 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること。 ⑤ 従業者が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること。 ⑥ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること。 ⑦ 再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること。

1. 虐待防止検討委員会

- 検討して得た結果(事業所における虐待に対する体制、再発防止策)は従業者に周知徹底を図る必要があります。

一方、虐待等の事案については、虐待等に係る諸般の事情が、複雑かつ機微なものであることが想定されるため、その性質上、一概に従業者に共有されるべき情報であるとは限られず、個々の状況に応じて慎重に対応することが重要です。

4-6 虐待防止の措置 5/8

2. 虐待防止のための指針の整備

	主なポイント
盛り込む項目	① 事業所における虐待の防止に関する基本的な考え方 ② 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項 ③ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針 ④ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針 ⑤ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項 ⑥ 成年後見制度の利用支援に関する事項 ⑦ 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項 ⑧ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項 ⑨ その他虐待の防止の推進のために必要な事項

4-6 虐待防止の措置 6/8

3. 虐待の防止のための研修を定期的実施すること(年1回以上＆新規採用時)

	主なポイント
研 修	① 指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修（年1回以上）を実施するとともに、新規採用時には必ず実施すること。 ② 研修の実施内容についても記録することが必要。

4. 虐待防止に関する措置を適切に実施するための担当者を置くこと

	主なポイント
虐待防止検討委員会	① ここまでの措置を適切に実施するための専任の担当者を配置すること。 (虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業者が務めることが望ましい。)

4-6 虐待防止の措置 7/8

高齢者虐待防止措置未実施減算

事業者は、利用者の尊厳の保持、高齢者の人格の尊重のために、以下の虐待防止に係る措置を講じることが義務付けられました。以下の4点を満たしていない場合は所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算します。

①委員会開催と周知

- ・虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的
に開催し、その結果を
従業者に周知徹底する

②指針整備

- ・虐待防止のため
の指針の整備

③定期的な研修

- ・従業者に対し、虐待
防止のための研修の
定期的（年1回
以上）な実施

④担当者の設置

- ・措置を適切に
実施するための
担当者の設置

虐待防止のための委員会は、他の会議体と一体的に設置・運営することや、他のサービス事業者との連携により行うことも可能です。

テレビ電話等を利用して行うことも可能です。ガイダンス等を遵守してください。

4-6 虐待防止の措置 8/8

<参考資料・リンク集>

作成	表題	リンク
個人情報保護委員会 厚生労働省	医療・介護関係事業者における 個人情報の適切な取扱いのため のガイダンス	https://www.mhlw.go.jp/content/001470633.pdf
厚生労働省	医療情報システムの安全管理に 関するガイドライン（第6.0 版）	https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi/0000516275_00006.html

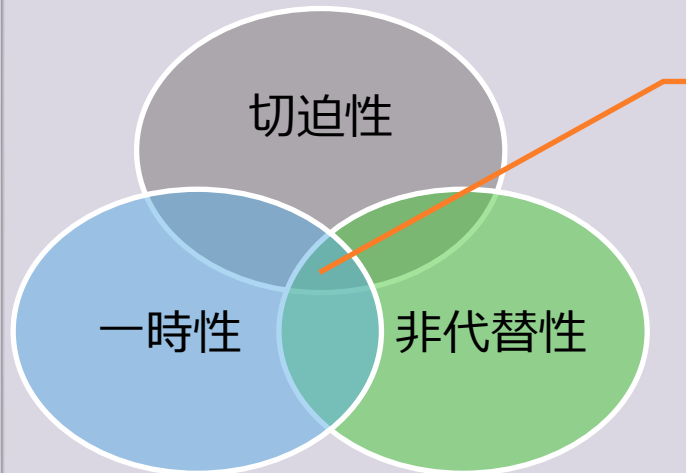


- 4－1 事故発生時の対応
- 4－2 重要事項のウェブサイトへの掲載
- 4－3 苦情相談窓口等のウェブサイトへの掲載
- 4－4 業務継続計画（BCP）の策定
- 4－5 感染症の予防及びまん延の防止のための措置
- 4－6 虐待防止の措置
- 4－7 身体的拘束等の適正化

4-7 身体的拘束等の適正化 1/2

身体的拘束等の適正化を図るために、以下の措置を講じることが義務付けられています。

1 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、身体的拘束等を行ってはならない。



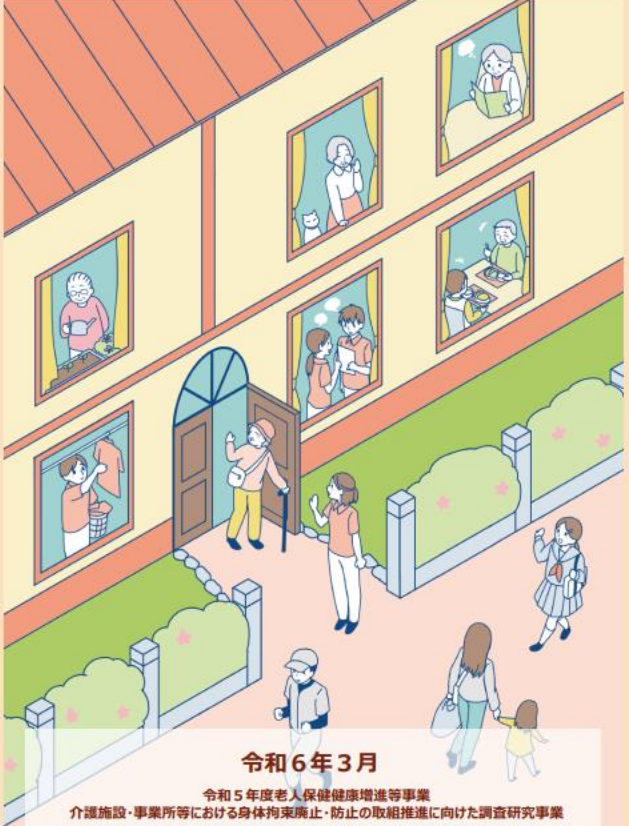
緊急やむを得ない理由は、切迫性、非代替性、一時性の3つを満たすか慎重に確認すること。

2 身体的拘束等を行う場合には次の内容を記録しなければならない。

- (1)拘束の態様と時間
- (2)利用者の心身の状況
- (3)緊急やむを得ない理由

4-7 身体的拘束等の適正化 2/2

<参考資料・リンク集>

作成	表題	リンク
厚生労働省	介護施設・事業所等で働く方々への 身体拘束廃止・防止の手引き  令和6年3月 令和5年度老人保健健康増進等事業 介護施設・事業所等における身体拘束廃止・防止の取組推進に向けた調査研究事業 ※本手引きは「身体拘束ゼロへの手引き-高齢者ケアに関わるすべての人に-」をもとに作成しております	https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001248430.pdf



問 題

虐待防止のための研修は、年1回以上の定期的な実施と新規採用時の実施が義務付けられている。



or



解 説

正解は



定期的な研修と新規採用時の研修は、いずれも**義務**です。

なお、研修を行った際は必ず**記録**をしてください。

問 題

身体的拘束等は緊急やむを得ない場合のみ身体的拘束等を行うこととし、身体的拘束等を行う場合には、拘束の態様と時間、利用者の心身の状況を記録することが望ましい。



or



解 説

正解は



身体的拘束等を行う場合には、**拘束の態様と時間、利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由**の3点について記録することが**義務**付けられています。漏れなく必ず記録してください。

Contents

第1章	実地検査と監査について
第2章	昨年度の検査結果等の概要について
第3章	介護サービス（訪問系）の留意事項
第4章	全サービス共通の留意事項
第5章	指定介護機関の留意事項（検査結果等）

1. 文書指摘事例

2. 生活保護利用者の介護サービス利用について

【参 考】

- ・ 八王子市では、生活保護法による介護扶助のための介護を担当する機関として指定(みなし指定を含む。)を受けている場合には、介護サービス事業所だけではなく、指定介護機関にも実地検査を実施します。

1. 文書指摘事例

2. 生活保護利用者の介護サービス利用について

5-1 文書指摘事例

「生活保護指定(介)」の標示(指定介護機関)

【法令等】

○指定介護機関は、様式第三号(生活保護法施行規則第13条)の標示を、その業務を行う場所の見やすい箇所に掲示しなければならない。この標示の規格は、縦125ミリメートル、横55ミリメートル程度とする。

【指導事例】

*「生活保護指定(介)」の標示を掲示していない。

【根拠法令】

生活保護法施行規則第13条
生活保護法施行規則様式第三号(第13条関係)

生
活
保
護
指
定
(
介
)

1. 文書指摘事例

2. 生活保護利用者の介護サービス利用について

生活福祉総務課 医療・介護担当からの

R07介護集団指導テキスト（居宅・医療系）

をご覧ください。



ケア倶楽部関連資料及び市ホームページの
集団指導公開ページにあります。

アンケート

令和7年度(2025年度)
介護サービス事業者等(訪問系サービス)に対する集団指導は
以上となります。

最後に、ケア倶楽部で公開しているアンケートへの回答をお願いいたします。

※集団指導開催期間中での回答をもちまして、受講実績とさせていただきます。



The screenshot shows the website of Hachioji City Care Club. The header includes the user name (Preview Mode) and login ID. The main navigation bar has links for Home, Notice, Survey (highlighted with a red box), Q&A, and User Settings. The text size is set to Standard. The breadcrumb trail shows Home / Survey. The main heading is 'アンケート' (Survey). Below this, there is a search section with a title filter (Keyword input) and a status filter (All, Unanswered, Answered). The 'All' status is selected. There are buttons for 'Clear Conditions' and 'Search'. The footer contains accessibility icons and a CAPTCHA label.

ご清聴ありがとうございました。

⊕ 八王子市

