

令和5年度 介護保険サービス事業運営に係る 留意事項について

(訪問系)

県南広域振興局 長寿社会課

説明項目

1. 訪問介護計画の作成
2. 勤務体制の確保等
3. 業務継続計画の策定
4. 衛生管理等
5. 虐待の防止
6. 介護報酬の算定等

1. 訪問介護計画等の作成

- (1) 訪問介護計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成すること。
- (2) 訪問介護計画の作成後に居宅サービス計画が作成された場合は、当該訪問介護計画が居宅サービス計画に沿ったものであるか確認し、必要に応じて変更すること。

1. 訪問介護計画等の作成

(3) サービス提供責任者等は、訪問介護計画の作成にあたっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得ていること。

また、その実施状況や評価についても説明を行うこと。

(4) サービス提供責任者等は、訪問介護計画を作成した際には、当該訪問介護計画等を利用者に交付すること。

2. 勤務体制の確保等

- (1) 利用者に対し適切な訪問介護を提供できるよう、事業所ごとに訪問介護員等の勤務の体制を定めること。
- (2) 原則、月ごとの勤務表を作成し、訪問介護員等については、日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係、サービス提供責任者である旨を明確（辞令・労働条件通知書等）にしておくこと。

2. 勤務体制の確保等

- (3) 適切なサービス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（セクシャルハラスメント）、優越的な関係を背景とした言動（パワーハラスメント）、利用者やその家族等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）等により、従業員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ずること。

3. 業務継続計画（BCP）の策定

※ 令和6年4月1日より義務化

【目的】

感染症・非常災害の発生時において、

- （1）利用者に対する訪問介護等の提供を継続的に実施するため。
- （2）早期の業務再開を図るため。

業務継続計画を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じる。

※ BCP … Business Continuity Plan

3. 業務継続計画（BCP）の策定

（1）**感染症**にかかる計画策定

- ①情報共有と役割分担、判断ができる体制の構築
- ②感染者が発生した場合の対応
- ③職員確保
- ④業務の優先順位の整理
- ⑤周知・研修、訓練

3. 業務継続計画（BCP）の策定

（2）**非常災害**にかかる計画策定

- ① 正確な情報集約と判断ができる体制の構築
- ② 「事前の対策」と「被災時の対策」に分けて、各対策を準備
 - ・ 事前対策（今何をしておくか）
設備・機器の耐震固定、インフラ停止時のバックアップ、
地域等の連携
 - ・ 被災時の対策（どう行動するか）
人命安全及び・事業復旧に向けたルール策定と徹底、初動対応
- ③ 業務の優先順位の整理
- ④ 周知・研修、訓練

3. 業務継続計画（BCP）の策定

（3）計画の見直し

定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うこと。

4. 衛生管理等

※ 令和6年4月1日より義務化

- (1) 事業所における感染症の発生の予防及びまん延防止のための対策を検討する「委員会」を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

4. 衛生管理等

(2) 事業所における感染症の発生の予防及びまん延防止のための指針を整備すること。

① 平常時の対策（手洗いの基本、早期発見のための日常の観察項目）

② 発生時の対応（発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所等、関係機関との連携等）

4. 衛生管理等

- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の発生予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。
- ①研修・・・事業所で作成した指針に基づいた研修計画を作成し定期的な教育を行う。
 - ②訓練・・・平常時から実際に感染症が発生した場合を想定し、定期的訓練（シミュレーション）を行う。

5. 虐待の防止 ※ 令和6年4月1日より義務化

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する「委員会」を定期的
に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底
を図ること。
- ① メンバーは管理者を含む幅広い職種で構成し、構成メン
バーの責務及び役割分担を明確にする。
 - ② 記録（研修記録等）を残す。

5. 虐待の防止

(2) 虐待の防止のための「指針」を整備すること。指針には次の①～⑨項目を盛り込むこと

- ① 虐待の防止に関する基本的な考え方
- ② 法人や事業所内の組織に関すること
- ③ 職員研修に関する基本方針
- ④ 虐待発生時の対応方法に関する基本方針

5. 虐待の防止

- ⑤ 虐待発生時の相談・報告体制に関すること
- ⑥ 成年後見制度の利用支援に関すること
- ⑦ 虐待等にかかる苦情解決方法に関すること
- ⑧ 利用者等に対する指針の閲覧に関すること
- ⑨ その他、虐待防止の推進のために必要なこと

5. 虐待の防止

(3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施すること。

- ① 指針に基づいた「研修計画」を作成し、従業者に対し、適切な知識を普及、啓発するための定期的な研修を実施すること。（事業所内の研修で構わない）
- ② 研修の記録には、開催日時、場所、出席者及びその研修に使用した資料等を残すこと。

5. 虐待の防止

(4) (1) から (3) までに掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業員が務めるのが望ましい。

(5) 運営規程に「虐待の防止のための措置に関する事項」を記載すること。

6. 介護報酬の算定等

(1) 介護職員処遇改善加算

対象になる介護職員等に文書にて周知し、周知した記録（いつ、どのように）を保存すること。

(2) 特定事業所加算

- ① 体制要件
- ② 人材要件
- ③ 重度要介護者等対応要件

6. 介護報酬の算定等

(3) 同一建物減算

次の①～③のいずれかについて、サービス提供を行った場合は減算対象。

- 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 事業所と同一建物に居住する者。
- ③ 上記以外の範囲に所在する建物に居住する者で、当該同一の建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上である場合。

※**効率的なサービス提供が可能**であることを適切に評価する趣旨