

令和6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 (福祉用具サービス)

盛岡広域振興局 医療介護課

説明項目

1. 令和6年度報酬改定について
2. 衛生管理等
3. 業務継続計画の策定
4. 虐待の防止
5. 身体拘束廃止

1. 令和6年度報酬改定

(1) 一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制の導入

要介護度に関係なく給付が可能な福祉用具のうち、比較的廉価で購入した方が利用者の負担が抑えられる者の割合が相対的に高い固定用スロープ、歩行器、歩行補助杖を対象とする。

1. 令和6年度報酬改定

(1) 一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制の導入

選択制の対象福祉用具の提供に当たり、利用者に対し以下の対応を行う。

<貸与と販売の選択に伴う判断体制> ※福祉用具専門相談員又は介護支援専門員が実施

- ・ 貸与と販売のいずれかを利用者が選択できることの説明
- ・ 利用者の選択に当たって必要な情報の提供
- ・ 医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえた提案

<貸与後> ※福祉用具専門相談員が実施

- ・ 利用開始後すくなくとも6月以内に一度モニタリングを実施し、貸与継続の必要性を検討

<販売後> ※福祉用具専門相談員が実施

- ・ 特定福祉用具販売計画の目標の達成状況を確認
- ・ 利用者等からの要請等に応じて、福祉用具の使用状況を確認し、必要な場合は、使用方法の指導や修理等を行うよう努める
- ・ 商品不具合時の連絡先を情報提供

1. 令和6年度報酬改定

(2) モニタリング実施時期の明確化

福祉用具貸与のモニタリングを適切に実施し、サービスの質の向上を図る観点から、モニタリング実施時期を福祉用具貸与計画に記載する。

(3) モニタリング結果の記録及び介護支援専門員への交付

福祉用具の適切な利用、利用者の安全を確保する観点から、福祉用具専門相談員が、モニタリングの結果を記録し、その記録を介護支援専門員に交付することを義務づける。

2. 衛生管理等

- (1) 回収した福祉用具は、既に消毒が行われた福祉用具と消毒が行われていない福祉用具に区別して保管すること。
- (2) 自動排泄処理装置を取り扱う場合は、その製造業者が規定するメンテナンス要領等に基づき、利用者を変更する場合に必要とされる衛生管理（分解洗浄、部品交換、動作確認等）が確実に実施されるよう留意すること。

2. 衛生管理等

(3) 福祉用具の保管又は消毒を他の事業者に行わせる場合は、当該保管又は消毒の業務に係る委託契約において、次の事項を文書により取り決めること。

- ① 委託業務の範囲
- ② 委託業務実施にあたり遵守すべき条件
- ③ 委託者等の従業者により、委託等業務が運営基準に従って適切に行われていることを指定事業者が定期的に確認する旨

2. 衛生管理等

- ④ 指定事業者が委託業務に関し受託者に対し、指示を行い得る旨
- ⑤ 指定事業者が委託業務に関し改善の必要性を認め、所要の措置を講じるよう指示を行った場合において、当該措置が講じられたことを指定事業者が確認する旨
- ⑥ 受託者等が実施した委託業務により利用者に賠償すべき事故が発生した場合における責任の所在
- ⑦ その他当該委託等業務の適切な実施を確保するために必要な事項

2. 衛生管理等

- (4) 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。

2. 衛生管理等

(5) 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、事業所内の衛生管理）
- 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）

2. 衛生管理等

(6) 事業所において、従業員に対し、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、定期的に訓練（シミュレーション）を行う。

3. 業務継続計画（BCP）の策定

【目的】

感染症・非常災害の発生時において、

（１）利用者に対する福祉用具サービス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。

3. 業務継続計画（BCP）の策定

（４）業務継続計画未実施減算（福祉用具販売を除く）

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、義務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬を減算するもの。

＜経過措置＞ 福祉用具貸与について、令和7年3月31日まで減算を適用しないが、義務となっていることを踏まえ、速やかに作成すること。

4. 虐待の防止

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する「委員会」を定期的
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。

4. 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の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

4. 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

4. 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。

4. 虐待の防止

(4) (1) から (3) までは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。

4. 虐待の防止

(6) 高齢者虐待防止措置未実施減算（福祉用具販売を除く）

利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合、基本報酬を減算する。

【要件】

- ・ 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
 - ・ 虐待防止のための指針を整備すること。
 - ・ 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的を実施すること。
 - ・ 上記措置を適切の実施するための担当者を置くこと。
- ※ 福祉用具貸与について、3年間の経過措置を設ける。

5. 身体拘束廃止

緊急やむを得ない場合

介護保険指定基準において、「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の緊急やむを得ない場合」には身体拘束が認められています。

切迫性

非代替性

一時性

上記3つの要件をすべて満たし、かつそれらの要件の確認等の手続きが極めて慎重に実施されているケースに限られます。

- ① 「緊急やむを得ない」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
- ② 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
- ③ 介護サービス提供者には、身体拘束に関する記録の作成等の義務がある

5. 身体拘束廃止

- ① サービスの提供にあたって、入所者又は他の入所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、身体拘束その他の入所者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）を行ってはならない。
- ② 身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。※当該記録は2年間保存すること。