

運営上の注意事項

1 防災対策について

昨年8月に発生した台風10号に伴う豪雨災害により、岩手県のグループホームで9名の利用者が亡くなる被害を受けて、国では非常災害対策マニュアルの整備及び地震や水害等の火災以外の災害を想定した避難訓練を年1回以上実施することを高齢者福祉施設に要請しています。

1. 非常災害対策計画の策定について

別紙1参照

2 運営推進会議について

地域密着型サービス(夜間対応型訪問介護を除く)は、「利用者、地域の代表者等に対し、提供しているサービス内容を明らかにすることにより、地域に開かれたサービスをすることで、サービスの質の向上を図る」ことを目的とし、サービスの種類ごとに決められた回数の運営推進会議(もしくは介護・医療連携推進会議)を開催しなければなりません。

認知症対応型共同生活介護、小規模多機能型居宅介護 地域密着型介護老人福祉施設、地域密着型特定施設入居者介護 看護小規模多機能型居宅介護	おおむね2か月に1回
認知症対応型通所介護、地域密着型通所介護	おおむね6か月に1回
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	おおむね3か月に1回

1. 運営推進会議等の進め方

別紙2参照

2. 注意事項

- 会議の構成員及び地域福祉課指導監査室あてに開催日を通知してください。
- 会議の議事録は事業所内において掲示等の方法により公表してください。
- 会議の議事録は会議の構成員に送付するとともに、地域福祉課指導監査室にも使用した資料とあわせて送付してください。(次回の開催日に配付することでも可)

3 身体拘束の排除について

身体拘束は、利用者本人又は他の利用者等の生命又は身体の保護するため緊急やむを得ない場合を除き、行ってはいけません。万が一緊急やむを得ない場合に例外的に行う場合にも、慎重な取り扱いが求められますので、以下のことに注意してください。

- ① 当該利用者の身体拘束について「緊急性」「一時性」「非代替性」の三原則を遵守すること
- ② 当該利用者の身体拘束について、記録をすること
・様態 ・拘束時間 ・利用者の心身の状況 ・緊急やむを得ない理由
- ③ 当該利用者の身体拘束の解除に向けた努力をすること
- ④ 運営規程及び重要事項説明書等で身体拘束に関する項目を記載すること
- ⑤ 事業所において、身体拘束に関するマニュアルを備えること

参考：「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～」
(平成13年厚生労働省)

4 情報の伝達手段について

1. 情報の伝達手段

- ① 「かいごへるぷやまぐち」主に山口県から事業所に対して情報提供
- ② 周南市ホームページ

ホームページトップ → 各課のページ → 福祉医療部地域福祉課
→「各担当窓口」指導監査室 地域密着型サービスに関係について
→「お知らせ」

- ③ 地域福祉課 指導監査室からのメール
・事務連絡 ・国、県等からの情報提供 ・調査の依頼 等

2. 注意事項

- メールアドレスの変更や、パソコンの故障等で電子メールの使用ができなくなった場合は、地域福祉課指導監査室に連絡してください。
- 実地指導の通知や指定の通知等重要な書類の伝達を除き、基本的にはメールで事務連絡をします。定期的(少なくとも1日に1度)にメールの有無の確認をしてください。また、調査の依頼等は期限がありますので、内容を確認するようにしてください。
- 複数の事業を運営する法人では、同じ内容のメールが同時期に複数送信されることがあります。調査の依頼の大部分は事業所単位での回答が求められますので、法人内の事業で同一の回答であっても、事業所単位で回答を作成するようにしてください。回答の提出方法は法人でまとめてメールする等で構いません。

5 各種届出について

1. 指定申請について

別紙3参照

2. 変更届について

① 変更届の内容について

別紙4参照

② 加算算定の届出について

算定するにあたって、平成29年度から市に届出が必要な加算について、別紙の通り届出書及び添付書類を提出してください。

別紙5参照

③ 注意事項

- 運営規程の変更をした場合における、変更届の提出がされていない事業所があります。運営規程(重要事項説明書含む)の変更をした場合は、10日以内に届出をしてください。
- 加算の算定について、算定条件を満たしているかの確認を定期的にし、加算の要件を満たさなくなった時点で、速やかに加算の算定についての変更届を提出してください。
- 変更届の受付控えが必要な場合は、申し出てください。郵送で変更届を提出する際、控えが必要な場合は切手を貼った返信用の封筒を同封してください。

3. 廃止・休止・再開届について

地域密着型サービス事業の廃止及び休止にあたっては、事前の相談を指導監査室にしてください。やむを得ず廃止・休止を行う場合は、1か月以上前に届出書を提出してください。

休止の場合は、1回の休止届で最長で6か月まで休止としてください。休止事由が解消しない場合は、再度最長6か月までの休止届出書を提出してください。1年間経過後も休止の事由が解消しない場合は、廃止届出書の提出をしてください。その後、事業を再開する場合には、再度指定申請を受けることとなります。

6 地域密着型サービスに関する質問の受付方法について

地域密着型サービスに関する以下の内容の質問について、質問内容の保存、回答の確実性を期すため、原則メールでの受付とします。回答については、実地指導等他の業務が多忙の時期ではない場合は1週間以内に返信します。質問の回答を急いでいる場合は、その旨別に電話等でお知らせください。

メールで受付する質問の内容

- ① 地域密着型サービスのサービス提供に係るもの
- ② 地域密着型サービスの介護給付費に係るもの

7 よくある質問

1. 常勤職員について

常勤職員は必ずしも正職員であることを要しません。事業所において1週間に勤務すべき時間数(32時間を下回る場合は32時間)を勤務している職員が雇用形態に関係なく常勤職員となります。

ただし、事業所単位で考える必要があります。例えばA事業所とB事業所を有する法人Xにおいて、A事業所、B事業所それぞれ4週で80時間ずつ勤務している場合、法人Xとしては常勤職員であるが、A事業所、B事業所としては非常勤となります。

2. 他市町村の住民へのサービス提供について

本市に所在する地域密着型サービス事業所は、基本的に本市に在住する市民が利用できるサービスです。したがって、原則他市町村の住民にサービス提供をすることはできません。もし、他市町村の住民が新規にサービスを希望する場合、必ず事前に地域福祉課指導監査室に相談してください。特別な事情がある場合に限り、他市町村の住民に対するサービス提供が認められる場合があります。

実地指導での指摘事項（共通編）

1 重要事項説明書等における利用料の記載について

- ① 1割負担の記載しかされていない事業所があった。

平成27年8月より、サービス利用料の一部負担金の2割負担の導入がされています。1割負担の方だけではなく、2割負担の方にも対応する利用料もしくは料金表の記載をしてください。

- ② 「厚生労働省令の定めるところとする」という表記で、利用者に概算が分かるようになっていなかった。

重要事項説明書での説明は利用者等に分かりやすいことが大切ですので、利用料金について計算しやすい表記をするようにしてください。

- ③ 2割負担の説明で、料金表に記載してある単位数が、国の定める単位の2倍となっていた。

2割負担であっても、介護報酬の単位数が2倍となるわけではありません。単位数に単価（周南市は7級地）を乗じたものが総報酬額で、そこから1割もしくは2割の金額（円）が利用者負担となります。

2 災害対策について

- ① 消火器の周辺に物が置かれており、すぐに取り出せる状態となっていなかった。

消火器等の防災用品は、非常時にすぐに取り出せるよう、分かりやすく整理整頓がされた場所に置くようにしてください。

- ② 引火の恐れがある場所に物が置いてあった。

調理器具の周囲に物が置かれていると、火災の原因となります。また、火気のない事業所においても、コンセント周りを掃除する等、火災の原因を作らないよう心がけてください。

- ③ 大きな備品が出入口や通路に置いたままとなっており、避難経路の妨げとなっていた。

出入口や通路に、車いすや必要以上の家具を置くと、非常時に避難の妨げとなります。常に車いすの方が余裕をもって通ることができるスペースを確保するようにしてください。また、避難訓練等で避難時に通りにくい箇所を見つけ、整理する等避難の見直しをすることが大切です。

3 個人情報の利用に関する同意書について

- ① 利用者の家族の個人情報利用に関する、記載が同意書になかった。

指定基準では、「サービス担当者会議等で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」とあります。利用者本人だけではなく、その家族についても、どの様な場合にどんな情報を用いることがあるのかについて、同意書に記載し、その同意を得るようにしてください。

- ② 利用者の家族の同意を得るための署名欄がなかった。

上記の通り、家族の個人情報を利用する場合は当該家族の同意が必要となりますので、同意に関する署名欄は「利用者本人」「利用者の代理人(利用者が自署できない場合)」「利用者家族」の3つを設けるようにしてください。

- ③ 個人情報の利用の同意書は重要事項説明書と別の書式で作成することが望ましい。

重要事項説明書の同意と個人情報利用の同意は、その趣旨が異なることから、別の書式をもって同意を得ることが望ましいとされています。

4 従業員の資格管理について

- ① 従業員の有効期限がある資格について、更新した資格証が事業所に管理されていなかった。

有効期限がある資格について、更新した場合は新しい資格証の写しを事業所において管理するようにしてください。特に、介護支援専門員の配置が必須なサービスにおいては、その有効期間を確実に管理するようにしてください。