

介護報酬改定における共通事項について

【勤務体制の確保：ハラスメント防止の取組み】

- ・職場におけるハラスメント（セクシュアルハラスメントやパワーハラスメント）を防止するための措置の方針の明確化等の取組みに努めてください。
- ・パワーハラスメント防止のための事業主の方針の明確化等の措置義務については、中小企業（医療・介護を含むサービス業を主たる事業とする事業主については資本金が5000万円以下又は常時使用する従業員の数が100人以下の企業）は、令和4年4月1日から義務化となり、それまでの間は努力義務とされていますが、適切な勤務体制の確保等の観点から、必要な措置を講じるよう努めることとされています。
- ・具体的な内容は次のイ・ロ・その他留意事項を参照してください。

イ 事業主が講ずべき措置

- ☐ 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業員に周知・啓発している。
- ☐ 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として、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、相談対応窓口をあらかじめ定め、労働者に周知している。

（その他具体的な内容は下記の指針を参照）

- ・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。「パワーハラスメント指針」という。）

ロ 事業主が講じることが望ましい取組

- ☐ パワーハラスメント指針において規定されている、顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組として以下のことを行っている。
 - ①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
 - 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、行為者に対して1人で対応させない等）
 - ③被害防止のための取組（マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組）

その他留意事項

- ☐ 介護現場では特に、利用者又はその家族等からのカスタマーハラスメントの防止が求められていることから、イの必要な措置を講じるにあたっては、次のマニュアル・手引きを参考に取組みを行っている。
 - ☐ 「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」
 - ☐ 「（管理職・職員向け）研修のための手引き」上記は厚生労働省ホームページに掲載（https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html）
- ・加えて、都道府県において、地域医療介護総合確保基金を活用した介護職員に対する悩み相談窓口設置事業や介護事業所におけるハラスメント対策推進事業を実施している場合、事業者が行う各種研修の費用等について助成等を行っていることから、事業主はこれからの活用も含め、介護事業所におけるハラスメント対策を推進することが望ましい。

【業務継続計画の策定等】

- ・感染症や災害が発生した場合に利用者が継続して指定居宅介護支援の提供を受けられるよう、継続的にサービスを実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定するとともに、業務継続計画に従い、必要な研修及び訓練を実施しなければならないとされています。
- ・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ってください。
- ・業務継続計画の策定等に係る義務付けの適用に当たっては、3年間の経過措置を設けており、令和6年3月31日までの間は、努力義務とされています。

□業務継続計画を策定している。

- ・他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。
 - 以下の項目等を記載する。
 - ・なお、各項目の記載内容については、次のガイドラインを参照する。
 - ・「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」
 - ・「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」
 - ・想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定する。
 - ・感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することも可能
- 【イ 感染症に係る業務継続計画】
 - 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）
 - 初動対応
 - 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）
- 【ロ 災害に係る業務継続計画】
 - 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）
 - 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
 - 他施設及び地域との連携

□当該業務継続計画に従い、各サービス事業者その他の従業者に対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施している。

- ・他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。
 - 感染症や災害が発生した場合には、従業者が連携し取り組むことが求められることから、研修及び訓練の実施にあたっては、全ての従業者が参加できるようにしている。
- 【研修について】
 - 定期的（年1回以上）に実施している。
 - 新規採用時には別に研修を実施している。
 - 研修の実施内容について記録している。
 - ・研修は、次の内容を含む。
 - 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。
 - 上記とともに、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。
 - ・感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することも可能

【訓練について】

- 定期的（年1回以上）に実施している。
- 訓練（シミュレーション）は、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、次の内容を含み実施する。
 - 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
- ・感染症の業務継続計画に係る訓練については、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も可能
- ・訓練の実施は、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながらの実施が望ましい。

その他留意事項（居宅介護支援）

- 利用者がサービス利用を継続する上で、指定居宅介護支援事業者が重要な役割を果たすことを踏まえ、関係機関との連携等に努める。

【感染症の予防及びまん延の防止のための措置】

- ・義務付けの適用に当たっては、3年間の経過措置を設けており、令和6年3月31日までの間は、努力義務とされています。
- ・具体的な内容は次のイ・ロ・ハを参照してください。

□イ 感染対策委員会※の設置、実施

※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委員会

＜構成員について＞

- ☐ 感染対策担当者を決める。（専任の感染対策を担当する者）
- ☐ 構成メンバーの責任及び役割分担を明確にする。
- ☐ 感染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。（望ましい。）
- ☐ 特に、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。（望ましい。）

＜開催頻度について＞

- ☐ 利用者の状況など事業所の状況に応じ、定期的（おおむね6月に1回以上）に実施している。
- ☐ 感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する。

＜開催方法について＞

- ・他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。
- ・他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。
- ・テレビ電話装置等を活用して行うことができる。
 - ☐ テレビ電話装置等の活用にあたっては、次のガイドライン等を遵守している。
 - ・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」
 - ・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」等
 - ・居宅介護支援事業所の従業者が1名である場合は、口の指針を整備することで、委員会を開催しないことも可能
 - ☐ この場合、指針整備につき、外部の感染管理等の専門家等と連携する。（望ましい。）

□ロ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の策定

- ・平常時の対策及び発生時の対応を規定する。
- ・それぞれの項目の記載内容の例については、「介護現場における感染対策の手引き」を参照

＜平常時の対策について＞

- ☐ 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

＜発生時の対応について＞

- ☐ 発生状況の把握
- ☐ 感染拡大の防止
- ☐ 医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告 等
- ☐ 発生時における事業所内の連絡体制の整備と明記
- ☐ 上記の関係機関への連絡体制の整備と明記

□ハ 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を普及・啓発するとともに、当該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ものとする。

【研修について】

- ☐ 定期的（年1回以上）に実施している。
 - ☐ 新規採用時には別に研修を実施している。
- ☐ 研修の実施内容について記録している。
- ☐ 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、事業所内で行うものでも差し支えなく、当該事業所の実態に応じ行う。

- ・感染症の予防及びまん延の防止のための研修については、感染症の業務継続計画に係る研修と一体的に実施することも可能

【訓練について】

- ☐ 定期的（年1回以上）に実施している。
- ☐ 感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、次の内容を含み実施する。
 - ☐ 事業所内の役割分担の確認

□感染対策をした上でのケアの演習 等

- ・感染症の予防及びまん延の防止のための訓練については、感染症の業務継続計画に係る訓練と一体的に実施することも可能
- ・訓練の実施は、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながらの実施が望ましい。

【虐待の防止】

- ・「高齢者虐待防止法」（「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」）に規定されている、虐待を未然に防止するための対策及び発生した場合の対応等について、その実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、次に掲げる観点から指定居宅介護支援事業所における虐待の防止に関する措置を講じるものとされました。
- 虐待の未然防止
 - ・研修等を通じて、従業者に高齢者の尊厳保持・人格尊重に対する配慮に関する理解を促すこと
 - ・従業者が高齢者虐待防止法等に規定する養介護事業の従業者としての責務・適切な対応等を正しく理解すること
- 虐待等の早期発見
 - ・虐待等又はセルフ・ネグレクト等の虐待に準ずる事案を発見しやすい立場にあることから、これらを早期に発見できるよう、必要な措置（虐待等に対する相談体制、市町村の通報窓口の周知等）をとることが望ましい。
 - ・利用者及びその家族からの虐待等に係る相談、利用者から市町村への虐待の届出について、適切な対応をすること
- 虐待等への迅速かつ適切な対応
 - ・虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口に通報される必要があり、指定居宅介護支援事業者は当該通報の手続が迅速かつ適切に行われ、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めること
- ・措置に係る義務付けの適用に当たっては、3年間の経過措置を設けており、令和6年3月31日までの間は、努力義務とされています。
- ・具体的な内容は次を参照してください。

□① 虐待防止検討委員会（第1号）の設置、実施

※「虐待の防止のための対策を検討する委員会」虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が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委員会

<構成員について>

□管理者を含む幅広い職種で構成する。

□構成メンバーの責任及び役割分担を明確にする。

□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。（望ましい。）

<開催頻度について>

□定期的に実施している。

<開催方法について>

・他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。

・他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。

・テレビ電話装置等を活用して行うことができる。

□テレビ電話装置等の活用にあたっては、次のガイドライン等を遵守している。

・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」

・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」等

・虐待等の事案については、一概に従業者に共有されるべき情報であるとは限らず、個別の状況に応じて慎重に対応する。

<検討事項について>

□虐待防止検討委員会は、具体的には、次のような事項について検討する。

□イ 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

□ロ 虐待の防止のための指針の整備に関すること

□ハ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること

□ニ 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

□ホ 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

□ヘ 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

- ☐ ト 前号の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
- ☐ そこで得た結果（事業所における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等）は、従業者に周知徹底を図る。

☐② 虐待の防止のための指針(第2号)の策定

- ☐ 次のような項目を含む。
 - ☐ イ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方
 - ☐ ロ 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
 - ☐ ハ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
 - ☐ ニ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
 - ☐ ホ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
 - ☐ ヘ 成年後見制度の利用支援に関する事項
 - ☐ ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
 - ☐ チ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
 - ☐ リ その他虐待の防止の推進のために必要な事項

☐③ 虐待の防止のための従業者に対する研修（第3号）

- ・虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、当該指定居宅介護支援事業所における指針に基づき、虐待の防止の徹底を行う。

【研修について】

- ☐ 定期的（年1回以上）に実施している。
 - ☐ 新規採用時には別に研修を実施している。
- ☐ 研修の実施内容について記録している。
- ☐ 研修の実施は、事業所内職員研修での研修で差し支えない。

☐④ 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者（第4号）の選任

- ☐ ①から③までに掲げる措置を適切に実施するため、専任の担当者を置く。
 - ・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。