

運営指導における 主な指導事項等

特定施設入居者生活介護 編

埼玉県福祉監査課

人員に関する基準

1. 生活相談員が常勤換算で1人以上配置されていない期間があった。入居者への対応に影響が生じる恐れがあるので必ず配置すること。
2. 人員基準で必要な機能訓練指導員が配置されていない。入居者への対応に影響が生じる恐れがあるので、可及的速やかに配置すること。

サービス提供の記録

1. 週2回以上の入浴が確認できなかった。基本的な介護サービスは確実に実施し、提供したサービスを記録すること。
2. 入浴が中止となった理由や清拭等の代替措置の記録を確認できない事例があった。提供したサービス内容等を適切に記録すること。

取扱方針(身体的拘束等の適正化)

1. 身体的拘束等適正化検討委員会について、3月に1回以上開催し、その結果はすべての介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
2. 身体的拘束適正化委員会の結果は、すべての介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
3. 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を年2回以上定期的に実施したことを明確に記録すること。
4. 継続している身体的拘束等は、その必要性について拘束の三要件（切迫性、非代替性、一時性）を踏まえて、他の方法等を含め十分検討を行うこと。また解除への具体的取組についても明確に記録すること。
5. 新規採用職員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を実施し、明確に記録すること。
6. すべての介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を年2回以上定期的に実施したことを明確に記録すること。

高齢者虐待の防止

1. すべての従業員に対し、虐待の防止のための研修を年2回以上実施したことを明確に記録すること。
2. 新規採用職員に対し、高齢者虐待の防止のための研修を実施し、明確に記録すること。

緊急時等の対応

1. 緊急時対応マニュアルは、法令を遵守して内容の見直しを行い、全ての職員に周知徹底すること。
2. 介護職員に対し、医師法第17条、歯科医師法第17条及び保健師助産師看護師法第31条で医行為とされる行為を行わないことを周知徹底すること。
3. 利用者の入院や休日夜間等における対応について円滑な協力を得るため、協力医療機関との間であらかじめ必要な事項を取り決めておくこと。

非常災害対策

1. 防災訓練は年2回実施し、そのうち1回は夜間想定とすること。
2. 防災訓練実施後は報告書にまとめ、不参加職員に周知すること。
3. 消防設備点検は年2回実施すること。
4. 非常災害物資（非常用食料）について、3日分の備蓄に努めること。
5. 非常災害物資（飲料水）について、1人当たり3日分程度の備蓄に努めること。
6. 非常災害に関する具体的計画を策定し、従業員への周知と訓練を十分に行うこと。
7. 浸水想定区域における避難確保計画について市町村に報告するとともに、非難確保計画に基づく非難訓練を実施し、その結果を市町村に報告すること。
8. 浸水想定区域における避難確保計画を作成し、従業員への周知と訓練を行うこと。
9. 浸水想定区域における避難確保計画に基づく訓練を実施し、市町村に報告すること。

衛生管理等

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委員会をおおむね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員に周知徹底を図ること。
2. すべての従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を年2回以上定期的に実施し、明確に記録すること。
3. すべての従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を年2回以上実施したことを明確に記録すること。
4. 新規採用職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修を実施し、明確に記録すること。

勤務体制の確保等

介護職員（介護福祉士、実務者研修・介護職員初任者研修・生活援助従事者研修・介護基礎研修課程又は訪問介護員養成研修課程一級・二級課程・認知症介護基礎研修修了者を除く）に対し、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じること。

特定施設サービス計画の作成

1. 計画作成担当者は、特定施設サービス計画の作成・変更のために事業所の他の従業者と協議したときは、その記録を明確に残すこと。
2. 特定施設サービス計画について、家族等の同意が遅れているものがあつた。あらかじめ電話等で同意を得ている場合は、その旨を記載しておくこと。
3. 特定施設サービス計画の見直し前に、適切に解決すべき課題を把握（モニタリング）し、明確に記録すること。

業務継続計画の策定等

1. すべての従業員に対し、業務継続計画に係る研修及び訓練を年2回以上定期的に実施し、明確に記録すること。
2. すべての従業員に対し、業務継続計画に係る研修及び訓練を年2回以上定期的に実施したことを明確に記録すること。
3. 新規採用職員に対し、業務継続計画に係る研修を実施し、明確に記録すること。

秘密保持等

従業員であった者が、従業員でなくなった後においても、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じること。

事故発生時の対応

骨折等で医療機関を受診又は入院した事故が発生した時は、危機管理マニュアルに従い、市町村及び県福祉事務所にも事故報告等を提出すること。

個別機能訓練加算 1

個別機能訓練加算の算定について、専ら機能訓練指導員の職務に従事する常勤の理学療法士等が1名以上配置されていなかった。加算要件を満たしていないので、自主点検を行い、県福祉事務所に体制届を提出するとともに、返還期間及び返還方法等について保険者と協議の上、保険者の指示に従い過誤調整等により返還の手続きをとること。

個別機能訓練加算 2

1. 個別機能訓練計画について、事業所の従業員が共同して作成したときは、その記録を明確に残すこと。
2. 個別機能訓練計画について、家族等の同意が遅れているものがあつた。あらかじめ電話等で同意を得ている場合は、その旨を記載しておくこと。

若年性認知症入居者受入加算

受け入れた若年性認知症入居者ごとに個別の担当者を明確にすること。

看取り介護加算

医師が回復の見込みがないと診断した記録を明確にすること。