

令和6年度から義務付けられる 主な取組みについて

～未実施減算項目があります。必ず確認をしましょう～

「計画や指針で定めるべき項目は？」
「委員会では何を話し合うべき？」
「研修、訓練の内容や必要な回数は決まってるの？」

青森市 福祉部 指導監査課
介護保険課

令和5年度 介護サービス事業者等集団指導

この資料で使用するサービス区分（略称）について

略称	サービス等名称
訪問系	訪問介護、（介護予防）訪問入浴介護、（介護予防）訪問看護、（介護予防）訪問リハビリテーション、定期巡回・随時対応型訪問介護看護
通所系	通所介護、（介護予防）通所リハビリテーション、地域密着型通所介護、（介護予防）認知症対応型通所介護
短期系	（介護予防）短期入所生活介護、（介護予防）短期入所療養介護
多機能系	（介護予防）小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護
福祉用具	（介護予防）福祉用具貸与、特定（介護予防）福祉用具販売
介護支援	居宅介護支援、介護予防支援
居住系	（介護予防）特定施設入居者生活介護、（介護予防）認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護
施設系	介護老人福祉施設（地域密着型含む）、介護老人保健施設、介護医療院
老福	養護老人ホーム、軽費老人ホーム
有料	有料老人ホーム

各ページについて、説明内容が該当するサービス等については、次の例のように大枠・着色で略称を表示しています。

例) 居住系、有料の場合

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

1

本資料の見方について説明いたします。

上の表は、各介護サービス等の内容の類似性に着目して独自に9つに分類したものに有料老人ホームを加え、それぞれの分類（サービス区分）に「訪問系」「通所系」など略称を設けています。

本資料3ページ以降では、大きな項目ごとの最初のページ右上にこの略称を横一列に記載していますが、特に、大枠・着色で表示のある略称は、当該項目の説明内容が該当するサービス区分を示しています。

たとえば、「居住系、有料」が大枠・着色で表示のある項目は、（介護予防）特定施設入居者生活介護、（介護予防）認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、有料老人ホームのサービス等に関する説明内容であることを示します。

このように、何のサービス等に関する説明内容であるかをひと目で把握できますので、ご活用ください。

令和6年度から義務付けられる取組み等

項目	解説 ページ	措置を講じて いない場合
認知症介護基礎研修の受講に関する事	3	
業務継続に向けた取組みの強化に関する事	4～6	未実施減算
感染症対策の強化に関する事	7～10	
高齢者虐待防止の推進に関する事	11～14	未実施減算
口腔衛生管理の強化に関する事	15	
栄養ケア・マネジメントの充実にに関する事	16	未実施減算
身体拘束等の適正化について	17～23	未実施減算

※別紙資料1、別紙資料2もご覧ください。

こちらは、本資料の目次です。見返す際の参考にご活用ください。

認知症介護基礎研修の受講

訪問系（※1訪問入浴介護を除く）、福祉用具貸与、居宅介護支援を除く、全サービス対象

※1	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
訪問系									

事業者は、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者に**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なければならない。

新規採用、中途採用を問わず、新たに採用した職員は、採用後1年を経過するまでに受講させること。

必要な措置とは…（例）受講しやすい環境の整備（e-ラーニングの利用による業務の負担軽減、シフト変更）、受講費用の事業者負担、助成制度等

受講義務づけ対象外

- 1 下記の資格を有する者
看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、実務者研修修了者、介護職員初任者研修修了者、生活援助従事者研修修了者、介護職員基礎研修過程修了者、訪問介護員養成研修1級課程・2級課程修了者、社会福祉士、医師、歯科医師、薬剤師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、精神保健福祉士、管理栄養士、栄養士、あん摩マッサージ師、はり師、きゅう師、柔道整復師、歯科衛生士
- 2 下記の研修修了者
認知症介護実践者研修、認知症介護実践リーダー研修、認知症介護指導者養成研修等の認知症の介護等に係る研修
- 3 養成施設及び福祉系高校で認知症に係る科目を受講した者

認知症についての理解の下、本人主体の介護を行い、認知症の人の尊厳の保障を実現していく観点から、介護にかかわるすべての者の認知症対応力を向上させていくため、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さないものについて、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が義務づけられました。

なお、新規採用者の受講については1年の猶予期間が設けられています。

未実施減算

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

①【計画策定】

感染症や災害の発生時において、サービス提供を継続的に実施、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（BCP）を策定すること。

- (1) **感染症に係る業務継続計画（BCP）**
- (2) **災害に係る業務継続計画（BCP）**

※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

②【研修】

定期的及び**新規採用時**に研修を実施すること。

③【訓練（シミュレーション）】

業務継続計画に基づき、**定期的**に訓練（シミュレーション）を実施すること。

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。（特定（介護予防）福祉用具販売を除く）

※ただし、令和7年3月31日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、減算を適用しない。

※訪問系、（介護予防）福祉用具貸与、介護支援については、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。

業務継続に向けた取組みの強化についてです。

必要な取組みとしては、

- ①【計画策定】 感染症や災害の発生時において、サービス提供を継続的に実施、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（BCP）を策定
- ②【研修】 定期的及び新規採用時に研修を実施
- ③【訓練】 業務継続計画に基づき、定期的に訓練を実施が挙げられます。

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、基本報酬から減算されます。（特定（介護予防）福祉用具販売を除く）

ただし、令和7年3月31日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、減算は適用されません。

また、訪問系、（介護予防）福祉用具貸与、介護支援については、令和7年3月31日までの間、減算は適用されません。

①【計画策定】

(1) **感染症に係る業務継続計画**（BCP）に記載すべき項目

- ◆平時からの備え（体制の構築・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・関係機関との情報共有等）

(2) **災害に係る業務継続計画**（BCP）に記載すべき項目

- ◆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

※想定される災害等が地域によって異なるため、その他の項目については、実態に応じて作成してください。



※制度改正前から整備されている**非常災害計画のみ**では、業務継続計画が策定されているとは言えません。上記の記載すべき項目を確認してください。

・感染症及び災害に係るそれぞれの業務継続計画について、厚生労働省のガイドラインや研修動画などを参考に、平常時と緊急時の対応や関係機関との連携体制などを盛り込んで作成してください。

※制度改正前から整備されている非常災害計画のみでは、業務継続計画が策定されているとは言えません。上記の記載すべき項目を確認してください。

・青森市ホームページからも厚生労働省の参考資料を確認できます。

ホーム > 福祉・健康 > 事業者のかたへ > 福祉・介護事業者 > 高齢福祉・介護サービス事業 > 事業者へのお知らせ・各種資料 > 介護施設・事業所における業務継続計画（BCP）

<https://www.city.aomori.aomori.jp/kaigo-hoken/jigyousya/bcp.html>

②【研修】

定期的（年1回以上または年2回以上）及び新規採用時に研修を実施すること。

◇年1回以上

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

◇年2回以上

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

③【訓練（シミュレーション）】

定期的（年1回以上または年2回以上）に訓練を実施すること。

◇年1回以上

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

◇年2回以上

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

※訓練の実施は、必要に応じて机上で行うものでも差し支えありません。
 ※感染症BCPに係る研修及び訓練については、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練と一体的に実施することも差し支えありません。

②研修については、定期的及び新規採用時に実施する必要があります。

- ・年1回以上の研修が必要なサービスは、訪問系・通所系・短期系・多機能系・福祉用具・介護支援・有料となっています。
- ・年2回以上の研修が必要なサービスは、居住系・施設系・老福となっています。

③訓練については、定期的実施する必要があります。

- ・年1回以上の訓練が必要なサービスは、訪問系・通所系・短期系・多機能系・福祉用具・介護支援・有料となっています。
- ・年2回以上の訓練が必要なサービスは、居住系・施設系・老福となっています。

訓練の実施は、必要に応じて机上で行うものでも差し支えありません。

なお、感染症BCPに係る研修及び訓練については、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練と一体的に実施することも差し支えありません。

①【委員会】

事業所における感染症の予防及びまん延の防止のため、対策を検討する**委員会**を**定期的**に開催し、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

②【指針】

感染症の予防及びまん延の防止のための**指針**を整備すること。

③【研修】

定期的及び**新規採用時**に**研修**を実施すること。

④【訓練】

定期的に**訓練（シミュレーション）**を実施すること。

※①～③については、施設系、老福は既に義務付け済み

感染症対策の強化に関することについてです。

必要な措置として、

- ①【委員会】 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のため、対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について、従業者に周知徹底を図る
 - ②【指針】 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備
 - ③【研修】 定期的及び新規採用時に訓練を実施
 - ④【訓練】 定期的に訓練（シミュレーション）を実施
- が挙げられます。

感染症対策の強化

①【委員会】

事業所における感染症の予防及びまん延の防止のため、対策を検討する委員会を定期的（6ヶ月に1回以上または3ヶ月に1回以上）に開催し、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

- ◆ 感染対策の知識を有する者（外部からの参加を含む）を含め、幅広い職種により構成することが望ましい。
- ◆ 構成メンバーの責任及び役割分担を明確にし、感染対策担当者を決めておくこと。
- ◆ 定期的に開催し、感染症の流行時期等には、必要に応じて随時開催すること。
- ◆ 他のサービス事業者との連携等により行うことも可能とする。
- ◆ 事業所内で他の会議体を設置している場合、一体的に設置・運営することも可能とする。
- ◆ 開催方法については、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。

◇ おおむね **6ヶ月** に1回以上

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

◇ おおむね **3ヶ月** に1回以上

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

感染対策担当者を定め、委員は有識者を含めた幅広い職種で構成し、おおむね6ヶ月に1回以上（施設系、老福は3ヶ月に1回以上）の定期的な委員会の開催と、その結果について従業者への周知徹底を図ってください。

委員会は他のサービス事業者と連携して行うことや、事業所内で他の会議体と一体的に運営することも可能となっていますので、各事業所の組織形態に合わせた対応をしてください。

②【指針】

感染症の予防及びまん延の防止のための**指針**を整備すること。

◆事業所内における、平常時・発生時それぞれの対応を記載した、感染症対策の指針を作成すること。

※調理や清掃などの業務を委託している場合は、委託先に対しても、指針について周知する必要があります。

- ・平常時の対策…事業所内の衛生管理（環境の整備等）、介護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…発生状況の把握や報告方法、感染拡大防止のための方策、医療機関や保健所等の関係機関との連携・報告方法、事業所内の連絡体制や関係機関への連絡体制の整備等

《参考資料》

- 厚生労働省「介護現場における感染対策の手引き」

<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001149870.pdf>



※厚生労働省資料等をそのまま指針とすることのないよう、事業所の実態にあったものを作成してください。

感染症対策の指針は、平常時と発生時それぞれについて、厚生労働省の手引きを参考に、対応や連絡体制などの必要事項を盛り込んで作成してください。

厚生労働省資料等をそのまま指針とすることのないよう、事業所の実態にあったものを作成してください。

③【研修】

定期的（年1回以上または年2回以上）及び新規採用時に研修を実施すること。

◇年1回以上

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

◇年2回以上

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

④【訓練（シミュレーション）】

定期的（年1回以上または年2回以上）に訓練を実施すること。

◇年1回以上

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

◇年2回以上

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

※指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育を行ってください。
 ※訓練については、指針や研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習などを実施してください。

③研修については、定期的及び新規採用時に実施する必要があります。

- ・年1回以上の研修が必要なサービスは、訪問系・通所系・短期系・多機能系・福祉用具・介護支援・有料となっています。
- ・年2回以上の研修が必要なサービスは、居住系・施設系・老福となっています。

④訓練については、定期的実施する必要があります。

- ・年1回以上の訓練が必要なサービスは、訪問系・通所系・短期系・多機能系・福祉用具・介護支援・有料となっています。
- ・年2回以上の訓練が必要なサービスは、居住系・施設系・老福となっています。

訓練の実施は、必要に応じて机上で行うものでも差し支えありません。

※指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育を行ってください。

※訓練については、指針や研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習などを実施してください。

未実施減算

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

①【運営規程】

運営規程に「虐待の防止のための措置に関する事項」を定めること。

②【委員会】

虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的^①に開催し、従業員にその結果の周知徹底を図ること。

③【指針】

虐待の防止のための指針を整備すること。

④【研修】

全従業員^②に対し、虐待の防止のための研修を定期的^③及び新規採用時^④に実施すること。

⑤【担当者】

上記②から④の措置を適切に実施するための担当者^⑤を設置すること。

※④の研修（おおむね年1回以上）については、全サービス既に必須項目

虐待の発生又はその再発を防止するための措置（②～⑤）が講じられていない場合に、基本報酬を減算する。（特定（介護予防）福祉用具販売を除く）

※（介護予防）福祉用具貸与については、令和9年3月31日までの間、減算を適用しない。

高齢者虐待防止の推進に関することについてです。

必要な措置として、

- ①【運営規程】 運営規程に「虐待の防止のための措置に関する事項」を定める
- ②【委員会】 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的^①に開催し、従業員にその結果の周知徹底
- ③【指針】 虐待の防止のための指針を整備
- ④【研修】 全従業員^②に対し、虐待の防止のための研修を定期的^③に実施
- ⑤【担当者】 上記②から④の措置を適切に実施するための担当者^⑤を設置が挙げられます。

虐待の発生又はその再発を防止するための措置（②～⑤）が講じられていない場合に、基本報酬から減算されます。（特定（介護予防）福祉用具販売を除く）

なお、（介護予防）福祉用具貸与については、令和9年3月31日までの間、減算は適用されません。

①【運営規程】

運営規程に「虐待の防止のための措置に関する事項」を定めること。
※重要事項説明書にも（文末を「です・ます調」に修正して）記載が必要です。
※令和6年度から義務付けされる内容となっているかご確認ください。

②【委員会】

虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的（年1回以上）に開催し、従業者にその結果の周知徹底を図ること。

- ◆管理者を含む幅広い職種で構成し、虐待防止の専門家を委員とすることが望ましい。
- ◆構成メンバーの責務及び役割分担を明確にすること。
- ◆委員会で検討する内容例：虐待防止のための計画づくり、虐待防止のチェックとモニタリング（起こりやすい職場環境の確認等、発生後の検証と再発防止策の検討等）など
- ◆関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合、一体的に設置・運営することも可能とする。
- ◆他のサービス事業者との連携により行うことも可能とする。
- ◆委員会で検討した結果を従業者に周知徹底すること。
- ◆虐待の事案については、その性質上、全てが従業者に共有されるべき情報とは限らないため、個別の状況に応じて慎重に対応すること。

※重要事項説明書にも（文末を「です・ます調」に修正して）記載が必要です。
※既に「虐待の防止のための措置に関する事項」を定めている場合でも令和6年度から義務付けされる内容となっているかご確認ください。

【記載例】

（虐待防止に関する事項）

第〇条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

（1）虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

（2）虐待防止のための指針の整備

（3）虐待を防止するための定期的な研修の実施

（4）前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

③【指針】

虐待の防止のための指針を整備すること。

◆《指針に盛り込む項目（例示）》

- イ 施設における虐待の防止に関する基本的な考え方
- ロ 虐待防止検討委員会その他施設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

《虐待防止のポイント》

虐待の未然防止

虐待等の早期発見

虐待等への迅速かつ適切な対応



※「青森市高齢者虐待防止マニュアル」等資料は指針ではありませんので、事業所の実態にあった指針を作成してください。

虐待の防止のための指針に盛り込む項目としては、次のような内容が考えられます。

- イ 施設における虐待の防止に関する基本的な考え方
- ロ 虐待防止検討委員会その他施設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

「青森市高齢者虐待防止マニュアル」等資料は指針ではありませんので、事業所の実態にあった指針を作成してください。

④【研修】

全従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年1回以上または年2回以上）及び新規採用時に実施すること。

- ◆指針に基づいた研修プログラムを作成し、実施してください。
- ◆定期的に実施し、新規採用時には必ず個別に研修を行ってください。
- ◆研修の実施内容を必ず記録してください。

◇年1回以上

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

◇年2回以上

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

⑤【担当者】

②から④の措置を適切に実施するための担当者を設置すること。

- ◆委員会・指針・研修の措置を適切に実施するために、専任の担当者を置くことが必要です。
- ◆担当者は虐待の防止のための対策を検討する委員会の責任者と同一の従業員であることが望ましい。

④研修については、定期的及び新規採用時に実施する必要があります。

・年1回以上の研修が必要なサービスは、訪問系、通所系、短期系、多機能系、福祉用具、介護支援、有料となっています。

・年2回以上の研修が必要なサービスは、居住系、施設系、老福となっています。

※指針に基づいた研修プログラムを作成し、実施してください。

※定期的に実施し、新規採用時には必ず個別に研修を行ってください。

※研修の実施内容を必ず記録してください。

⑤担当者については、

※指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育を行ってください。

※訓練については、指針や研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習などを実施してください。

							※2			
訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料	

入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行うこと。

【具体的内容】

- (1) 歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、当該施設の介護職員に対する口腔衛生の管理に係る**技術的助言及び指導を年2回以上**行うこと。
- (2) (1)の技術的助言及び指導に基づき、**以下の事項**を記載した、入所者の口腔衛生の管理体制に係る計画を作成するとともに、必要に応じて、定期的に当該計画を見直すこと。
 なお、口腔衛生の管理体制に係る計画に相当する内容を施設サービス計画の中に記載する場合はその記載をもって口腔衛生の管理体制に係る計画の作成に代えることができるものとする。
 - イ 助言を行った歯科医師
 - ロ 歯科医師からの助言の要点
 - ハ 具体的方策
 - ニ 当該施設における実施目標
 - ホ 留意事項・特記事項
- (3) 医療保険において歯科訪問診療料が算定された日に、介護職員に対する口腔清掃等に係る技術的助言及び指導又は(2)の計画に関する技術的助言及び指導を行うにあたっては、歯科訪問診療又は訪問歯科衛生指導の実施時間以外の時間帯に行うこと。

口腔衛生管理の強化に関することについてです。

口腔衛生管理の強化については、口腔衛生管理体制を整備し、入所者ごとの状態に応じた口腔衛生管理を計画的に実施することが義務づけられました。

（施設系：R3. 4. 1～、（介護予防）特定施設入居者生活介護：R6. 4. 1～）

入所者に対する口腔衛生の管理について、基本サービスとして行うことを踏まえ、入所者の口腔の健康状態に応じて、上記の手順により計画的に行ってください。

【経過措置期間】施設系：～R6. 3. 31

（介護予防）特定施設入居者生活介護：～R9. 3. 31

未実施減算

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行うこと。

【具体的内容】

- (1) 入所者の栄養状態を施設入所時に把握し、医師、管理栄養士、歯科医師、看護師、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、入所者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した**栄養ケア計画**を作成すること。栄養ケア計画の作成に当たっては、施設サービス計画との整合性を図ること。なお、栄養ケア計画に相当する内容を施設サービス計画の中に記載する場合は、その記載をもって栄養ケア計画の作成に代えることができるものとする。
 - (2) 入所者ごとの栄養ケア計画に従い、**管理栄養士**が栄養管理を行うとともに、入所者の栄養状態を定期的に記録すること。
 - (3) 入所者ごとの栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて当該計画を見直すこと。
- ※栄養ケア・マネジメントの実務等については、「リハビリテーション・個別機能訓練、栄養管理及び口腔管理の実施に関する基本的な考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」（令和3年3月16日老認発0316第3号、老老発0316第2号）第4において示しているのので、参考にしてください。

《配置》（改正前） 栄養士を1人以上→（改正後）**栄養士又は管理栄養士**を1人以上
 ※ただし、栄養士のみが配置されている施設や栄養士又は管理栄養士を置かないことができる施設については、併設施設や外部の管理栄養士の協力により行うこととする。

栄養ケア・マネジメントの充実に関することについてです。

栄養ケア・マネジメントの充実については、現行の栄養士に加えて管理栄養士の配置を位置づけるとともに、入所者ごとの栄養管理を計画的に実施することが義務づけられています。

入所者に対する栄養管理について、栄養ケア・マネジメントを基本サービスとして行うことを踏まえ、管理栄養士（上記※参照）が入所者の栄養状態に応じて、計画的に行ってください。

身体的拘束等適正化

※未実施減算の対象サービス、適用開始時期はサービスによって異なります。
※サービスごとに義務付けられる内容については、次ページ以降を参照

未実施減算

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

①【委員会】

身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3ヶ月に1回以上開催すること。

②【指針】

身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。

③【研修】

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定期的及び新規採用時に実施すること。

④【記録】

やむを得ず、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。

身体的拘束等の適正化のための措置（①～④）が講じられていない場合は、基本報酬を減算する。（訪問系、通所系、福祉用具、介護支援、有料を除く）

※短期系、多機能系については、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。

身体的拘束の適正化に関することについてです。

必要な措置として、

- ①【委員会】 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3ヶ月に1回以上開催
- ②【指針】 身体的拘束等の適正化のための指針を整備
- ③【研修】 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定期的及び新規採用時に実施
- ④【記録】 やむを得ず、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録が挙げられます。

身体的拘束等の適正化のための措置（①～④）が講じられていない場合は、基本報酬から減算されます。（訪問系、通所系、福祉用具、介護支援、有料を除く）

なお、短期系、多機能系については、令和7年3月31日までの間、減算は適用されません。

①【委員会】

訪問系	通所系	短期系	多機能	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	-----	------	------	-----	-----	----	----

身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3ヶ月に1回以上開催し、従業者にその結果の周知徹底を図ること。

- ◆構成メンバーは、管理者や従業者に加え、第三者や専門家を活用した構成が望ましい。
- ◆関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合、一体的に設置・運営することも可能とする。



Point

※身体的拘束に該当する事例がない場合でも必ず開催してください。

【具体的取組み】

- (1) 身体的拘束等について報告するための様式を整備すること。
- (2) 身体的拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録し、(1)の様式により報告すること。
- (3) 委員会において、(2)により報告された事例を集計し、分析すること。
- (4) 発生の状況等を分析し、発生原因、結果等を取りまとめ、適正性及び適正化策を検討すること。
- (5) 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。
- (6) 適正化策を講じた後に、その効果について評価すること。

身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3ヶ月に1回以上開催し、従業者にその結果の周知徹底を図ってください。

- ◆構成メンバーは、管理者や従業者に加え、第三者や専門家を活用した構成が望ましいです。
- ◆関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合、一体的に設置・運営することも可能とします。

身体的拘束に該当する事例（該当する可能性のある事例）がない場合でも必ず開催してください。

次のような取組みを、具体的取組みとして想定しています。

- (1) 身体的拘束等について報告するための様式を整備
- (2) 身体的拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録し、(1)の様式により報告
- (3) 委員会において、(2)により報告された事例を集計し、分析
- (4) 発生の状況等を分析し、発生原因、結果等を取りまとめ、適正性及び適正化策を検討
- (5) 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底
- (6) 適正化策を講じた後に、その効果について評価

②【指針】

訪問系	通所系	短期系	多機能	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	-----	------	------	-----	-----	----	----

身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。

◆《指針に盛り込む項目（例示）》

- イ 施設における身体的拘束等の適正化に関する基本的考え方
- ロ 身体的拘束適正化検討委員会その他施設内の組織に関する事項
- ハ 身体的拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針
- ニ 施設内で発生した身体的拘束等の報告方法等のための方策に関する基本方針
- ホ 身体的拘束等発生時の対応に関する基本方針
- ヘ 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- ト その他身体的拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針



※「青森市高齢者虐待防止マニュアル」等資料は指針ではありませんので、事業所の実態にあった指針を作成してください。

身体的拘束等の適正化のための指針に盛り込む項目としては、次のような内容が考えられます。

- イ 施設における身体的拘束等の適正化に関する基本的考え方
- ロ 身体的拘束適正化検討委員会その他施設内の組織に関する事項
- ハ 身体的拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針
- ニ 施設内で発生した身体的拘束等の報告方法等のための方策に関する基本方針
- ホ 身体的拘束等発生時の対応に関する基本方針
- ヘ 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- ト その他身体的拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針

「青森市高齢者虐待防止マニュアル」等資料は指針ではありませんので、事業所の実態にあった指針を作成してください。

身体的拘束等適正化

※短期系、多機能系は令和6年度から義務付け
居住系、施設系、老福、有料は既に義務付け済み

③【研修】

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

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**定期的**及び**新規採用時**に実施すること。

- ◆指針に基づいた研修プログラムを作成し、実施してください。
- ◆定期的を実施し、新規採用時には必ず個別に研修を行ってください。
- ◆研修の実施内容を必ず記録してください。

◇年**1**回以上

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

◇年**2**回以上

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

◇定期的
(～R7.3.31努力義務)

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----



※身体的拘束等の適正化のための研修と虐待の防止のための研修とを一体的に実施する場合は、どちらかの内容に偏ることがないように留意する必要があります。

③研修については、定期的及び新規採用時に実施する必要があります。

- ・年1回以上の研修が必要なサービスは、有料となっています。
- ・年2回以上の研修が必要なサービスは、居住系、施設系、老福となっています。
- ・令和6年度から義務付けとなる短期系、多機能系においては、1年間の経過措置期間があります。

※指針に基づいた研修プログラムを作成し、実施してください。

※定期的を実施し、新規採用時には必ず個別に研修を行ってください。

※研修の実施内容を必ず記録してください。

※身体的拘束等の適正化のための研修と虐待の防止のための研修とを一体的に実施する場合は、どちらかの内容に偏ることがないように留意する必要があります。

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

④【記録】

やむを得ず、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を**記録**すること。

「緊急やむを得ない場合」とは、ケアの工夫のみでは十分に対処できないような、「一時的に発生する突発事態」のみに限定されます。安易に「緊急やむを得ない」ものとして身体的拘束を行うことのないよう、次の要件・手続きに沿って慎重な判断を行うことが求められます。

緊急やむを得ない場合の3つの要件

以下の3つの要件をすべて満たす状態であることを「身体的拘束等の適正化のため対策を検討する委員会」等のチームで検討、確認及び記録しておく必要があります。

切迫性

利用者本人または他の利用者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと
⇒身体的拘束を行うことにより本人の日常生活等に与える悪影響を勘案し、それでもなお身体的拘束を行うことが必要となる程度まで、利用者本人等の生命または身体が危険にさらされる可能性が高いことを確認する必要があります。

非代替性

身体的拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと
⇒いかなるときでも、まずは身体的拘束を行わずに介護するすべての方法の可能性を検討し、利用者本人等の生命または身体を保護するという観点から、他に代替手段が存在しないことを複数のスタッフで確認する必要があります。また、拘束の方法自体も、本人の状態像等に応じて最も制限の少ない方法により行わなければなりません。

一時性

身体的拘束その他行動制限が一時的なものであること
⇒本人の状態像等に応じて必要とされる最も短い拘束時間を想定する必要があります。

身体的拘束は、高齢者本人の身体や精神に重大な悪影響を及ぼすおそれがあり、人権侵害に該当する行為と考えられます。そのため、「緊急やむを得ない」場合を除き、身体的拘束はすべて高齢者虐待に該当する行為と考えられます。

「緊急やむを得ない場合」とは、ケアの工夫のみでは十分に対処できないような、「一時的に発生する突発事態」のみに限定されます。安易に「緊急やむを得ない」ものとして身体的拘束を行うことのないよう、要件・手続きに沿って慎重な判断を行うことが求められます。

3つの要件をすべて満たす状態であることをチームで検討、確認及び記録しておく必要があります。

④【記録】

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

3つの要件を満たす場合にも、以下の点に**留意**すること。

- ・緊急やむを得ない場合に該当するかどうかの判断は、担当のスタッフ個人（または数名）では行わず、施設全体としての判断が行われるように、あらかじめルールや手続きを定めておくこと。
- ・利用者本人や家族に対して、身体的拘束等の内容、目的、理由、拘束の時間、期間等をできる限り詳細に説明し、十分な理解を得るよう努める。その際には、施設長や医師、その他現場の責任者から説明を行うなど、説明手続きや説明者について事前に明文化しておく。仮に、事前に身体的拘束等について施設としての考え方を利用者や家族に説明し、理解を得ている場合であっても、実際に身体的拘束等を行う時点で、必ず個別に説明を行わなければならない。
- ・緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合についても、「緊急やむを得ない場合」に該当するかどうかを常に観察、再検討し、要件に該当しなくなった場合には直ちに解除すること。この場合には、実際に身体的拘束等を一時的に解除して状態を観察するなどの対応をとることが重要となります。

切迫性・非代替性・一時性の3つの要件を満たす場合であっても、上記の留意点に十分留意してください。

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

④【記録】

記録についての留意点

態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由等を記録すること。

日々の心身の状態等の観察、拘束の必要性や方法に関わる再検討を行うごとに逐次その記録を加えたとともに、それについて情報を開示し、ケアスタッフ間、施設全体、家族等関係者の中で直近の情報を共有すること。

参考例

(参考例)

緊急な身体的拘束等を行う際の記録

1. 貴施設の事業が下記のABCを全て満たしているため、緊急やむを得ず、下記の状況と理由等について要介護者の身体拘束を行います。
2. 仮に、記録することによって緊急に身体拘束を行うことを回避いたします。

記

A 入居者(利用者)本人又は他の入居者(利用者)等の生活又は身体が危険にさらされる等緊急性が高い
B 身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する措置・介護方法がない
C 身体拘束その他の行動制限が一時的である

緊急の状況による拘束の必要と理由							
身体拘束の方法(備品、行為等)、内容							
拘束の解除予定日							
緊急やむを得ない状況							
身体拘束及び解除の予定	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>拘束開始</td> <td>拘束解除</td> <td>備考</td> </tr> <tr> <td>年 月 日</td> <td>年 月 日</td> <td></td> </tr> </table>	拘束開始	拘束解除	備考	年 月 日	年 月 日	
拘束開始	拘束解除	備考					
年 月 日	年 月 日						

上記のとおり実施いたします。

施設長 氏名 印
 記録者 氏名 印

再評価・緊急対応入庫

上記の件について記録を付け、確認いたしました。

年 月 日
 氏名 印
 (本人との確認)

(参考例)

緊急な身体的拘束等を行う際の記録

氏名	日中の身体拘束等の観察・再検討結果	リスクマネジメント実施状況	記録者

記録についての留意点

- ・ 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由を記録しなければなりません。
- ・ 日々の心身の状態等の観察、拘束の必要性や方法に関わる再検討を行うごとに逐次その記録を加えたとともに、それについて情報を開示し、ケアスタッフ間、施設全体、家族等関係者の中で直近の情報を共有しなければなりません。