

令和5年度

介護サービス事業者のための 集団指導

相模原市役所健康福祉局

地域包括ケア推進部福祉基盤課

1 .

新型コロナウイルス感染症に係 る対応について

新型コロナウイルス感染症に係る対応については、感染拡大状況等により、必要な対応が変化します。

事業者は、厚生労働省通知等について、常に最新の情報を確認するようにしてください。

1 - 1 .

新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置づけ変更後（5類感染症へ移行後）の療養期間の考え方等について

（対象サービス）

全サービス

発症後5日を経過し、かつ、症状軽快から24時間経過するまでの間は外出を控えていただくことを推奨するとともに、その後も10日間が経過するまでは、マスク着用やハイリスク者との接触は控えていただくことを推奨

マスクの着用について

屋内では原則着用、屋外では原則不要（令和5年3月12日まで）



個人の主体的な選択を尊重し、着用は個人の判断に委ねることを基本
（令和5年3月13日より）

1．着用が推奨される場面

- ・ 屋内において、他者と身体的距離（2 m 以上を目安）がとれない場合
- ・ 他者と距離がとれるが会話を行う場合
- ・ 屋外において他者と距離がとれず会話を行う場合
- ・ 高齢者等との面会時や病院内など、重症化リスクの高い者と接する場合

なお、高齢者等重症化リスクが高い者が多く入院・生活する医療機関や高齢者施設等の従事者については、勤務中のマスクの着用を推奨すること。

また、マスクは不織布マスクを推奨する。

2．着用を必要としない場面

- ・屋内において他者と身体的距離がとれて会話をほとんど行わない場合
- ・屋外において、他者と身体的距離が確保できる場合、他者と距離がとれない場合であっても会話をほとんど行わない場合

また、特に夏場については、熱中症予防の観点から、マスクを外すことを推奨する。

1 - 2 .

新型コロナウイルス感染症発生 時の事故報告について

(対象サービス)

全サービス

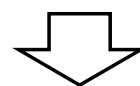
【感染症発生と事故報告】

事業所で新型コロナウイルス感染症が発生した場合



利用者が陽性

利用者ごとに介護サービス事業者
等事故報告書を作成



職員が陽性

介護サービス事業者等事故報告書
の作成は不要



福祉基盤課に事故報告書を提出

【事故報告書の提出について】

「相模原市介護サービス事業者等における事故に係る報告取扱要領」に基づき、介護サービス事業所において事故が発生した場合は、発生後5日以内に、「介護サービス事業者等事故報告書」を提出してください。

▶ 【報告の範囲】

- (1) 利用者が受傷又は死亡に至る事故
- (2) 誤薬の発生
- (3) 食中毒及び感染症の発生
- (4) 職員の法令違反及び不祥事等の発生

【事故報告書の提出について】

以下の事故については、事故発生後、家族等への連絡も含め必要な対応を行うとともに、速やかに電話で福祉基盤課へご連絡ください。

▶ 【電話報告の範囲】

- (1) 利用者が入院又は死亡した事故
- (2) 発生原因が不明の事故（本人が重症の場合に限る）
- (3) 職員の故意又は過失による事故
- (4) 食中毒及び感染症の発生
 コロナウイルス感染症について、10名未満の場合は電話連絡不要
- (5) 職員の法令違反及び不祥事等の発生

2 .

令和3年度介護報酬改定に係る 経過措置について

次の画面から、令和3年度介護報酬改定において、経過措置として努力義務とされている事項を説明します。

【サービスのグループ分けの表記】

(1) 介護保険施設

介護老人福祉施設（地域密着型を含む）、介護老人保健施設、
介護療養型医療施設、介護医療院

(2) 高齢者施設

介護老人福祉施設（地域密着型を含む）、介護老人保健施設、
介護療養型医療施設、介護医療院、特定施設入居者生活介護、
認知症対応型共同生活介護

2 - 1 .

虐待の防止について

(対象サービス)

全サービス

【虐待の防止（概要）】

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（虐待防止検討委員会）を定期的開催し、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 上記に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
 - (5) 虐待の防止のための措置に関する事項について運営規程に定める。
- ▶ 令和6年3月31日までは経過措置として努力義務

【虐待防止検討委員会の検討事項】

- (1) 虐待防止検討委員会その他施設内の組織
- (2) 虐待の防止のための指針の整備
- (3) 虐待の防止のための職員研修の内容
- (4) 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備
- (5) 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
- (6) 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
- (7) 再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価

【虐待の防止のための指針に盛り込む内容】

- (1) 施設における虐待の防止に関する基本的考え方
- (2) 虐待防止検討委員会その他施設内の組織
- (3) 虐待の防止のための職員研修
- (4) 虐待等が発生した場合の対応方法
- (5) 虐待等が発生した場合の相談・報告体制
- (6) 成年後見制度の利用支援
- (7) 虐待等に係る苦情解決方法
- (8) 入所者等に対する当該指針の閲覧
- (9) その他虐待の防止の推進のために必要な事項

【虐待の防止のための研修の内容】

- ・虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識の普及・啓発
- ・虐待の防止のための指針に基づく、虐待の防止の徹底

【頻度】

- | | |
|----------|-------|
| ・高齡者施設 | 年2回以上 |
| ・高齡者施設以外 | 年1回以上 |
| ・新規採用時 | 別途実施 |

【虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者】

担当者は、虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業員が望ましい。

【運営規程に定める虐待の防止のための措置に関する事項】

- ・ 虐待の防止に係る組織内の体制
（責任者の選定、従業員への研修方法や研修計画等）
- ・ 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法等

【高齢者虐待防止法】

- (1) 従業者は、高齢者虐待を受けたと思われる利用者入所者等を発見し場合は、速やかにその旨を市町村に通報しなければならない。
- (2) 従業者が虐待の通報を行うことは「守秘義務違反」には当たらない。
- (3) 虐待を通報した従業者は、通報したことを理由に解雇その他不利益な取扱いを受けない。

【身体的拘束と高齢者虐待】

緊急やむを得ない場合を除き、利用者入所者等の身体を拘束、その他行動を制限する行為は高齢者虐待に該当する。

2 - 2 .

業務継続計画の策定等について

(対象サービス)

全サービス

【業務継続計画の策定等（概要）】

- (1) 業務継続計画を策定し、計画に従い必要な措置を講じる。
- (2) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。
- (3) 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。

▶ 令和6年3月31日までは経過措置として努力義務

業務継続計画とは...

感染症や非常災害の発生時において、入所者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画

【業務継続計画に記載する項目】

感染症に係る業務継続計画

- (1) 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)
- (2) 初動対応
- (3) 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)

災害に係る業務継続計画

- (1) 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)
- (2) 緊急時の対応 (業務継続計画発動基準、対応体制等)
- (3) 他施設及び地域との連携

【研修の内容】

- ・ 業務継続計画の具体的内容の職員間における共有
- ・ 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

【研修の頻度】

- ・ 高齢者施設 年 2 回以上
- ・ 高齢者施設以外 年 1 回以上
- ・ 新規採用時 別途実施

【訓練の内容】

- ・業務継続計画に基づく、施設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講習

【訓練の頻度】

- ・高齡者施設 年2回以上
- ・高齡者施設以外 年1回以上



【業務継続計画の見直し】

- (1) 事業所の状況に即した計画に継続的に検討・修正をする。
- (2) 災害等は想定される内容が地域によって異なるため、実態に応じて設定をする。
- (3) 感染症はウイルスの種類等によって必要な対応が異なるため、最新の知見等を踏まえて設定をする。
- (4) 訓練等を実施した際に洗い出された課題があれば、計画に反映する。

2 - 3 .

感染症等の予防及びまん延の防止のための措置について

(対象サービス)

全サービス

【感染症等の予防及びまん延の防止（概要）】

（介護保険施設以外）

（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（感染対策委員会）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、従業者に周知徹底を図る。

（２）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。

（３）従業者に対し、感染症の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。

▶ 令和６年３月３１日までは経過措置として努力義務

【感染症等の予防及びまん延の防止（概要）】

（介護保険施設）

- （１）感染症及び食中毒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（感染対策委員会）をおおむね３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。
 - （２）感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - （３）従業者に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的を実施する。
 - （４）厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒が疑われる際の対処等に関する手順に沿った対応を行う。
- ▶ 訓練の実施は、令和６年３月３１日まで経過措置として努力義務
 - ▶ **令和６年４月１日より義務化**、令和５年度中に上記内容の措置を講じること。

【感染対策委員会の構成】

- ・幅広い職種により構成
- ・構成メンバーの責任及び役割分担を明確にすること
- ・感染対策担当者を決めておくこと

【開催頻度】

- ・介護保険施設 3月に1回以上
- ・介護保険施設以外 6月に1回以上
- ・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

【感染症等の予防及びまん延の防止のための指針に規定する内容】

平常時の対策

- (1) 事業所内の衛生管理（環境の整備等）
- (2) ケアに係る感染対策（手洗い、標準的な予防策）

発生時の対応

- (1) 発生状況の把握
- (2) 感染拡大の防止
- (3) 医療機関や保健所、市町村等の関係機関との連携
- (4) 行政等への報告

【発生時の連絡体制】

発生時における事業所内や関係機関への連絡体制を明記する。

【研修の内容】

- ・ 感染対策の基礎的内容等の適切な知識の普及・啓発
- ・ 指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行

【研修の頻度】

- | | |
|-----------|---------|
| ・ 高齢者施設 | 年 2 回以上 |
| ・ 高齢者施設以外 | 年 1 回以上 |
| ・ 新規採用時 | 別途実施 |

【訓練の内容】

- ・ 指針及び研修内容に基づく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

【訓練の頻度】

- ・ 高齢者施設 年 2 回以上
- ・ 高齢者施設以外 年 1 回以上



2 - 4 .

認知症にかかる基礎的な研修の 受講について

(対象サービス)

全サービス (訪問入浴介護以外の無資格者がいない訪問系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援を除く)

【認知症にかかる基礎的な研修の受講（概要）】

従業者に対し、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。

- ▶ 令和6年3月31日までは経過措置として努力義務

【受講対象】

- ・ 全ての従業者 速やかに受講
- ・ 新規採用した従業者 採用後1年を経過するまでに受講

【対象外の職種】

看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、薬剤師、理学療法士、管理栄養士など医療・福祉関係の資格を有する者は対象外

2 - 5 .

栄養管理について

(対象サービス)

介護老人福祉施設（地域密着型含む）、介護老人保健施設、
介護療養型医療施設、介護医療院

【栄養管理（概要）】

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。

栄養管理は、管理栄養士が行うものとし、栄養士のみが配置されている施設は、併設施設や外部の管理栄養士の協力により栄養管理を行う。

- ▶ 令和6年3月31日までは経過措置として努力義務

従来の栄養マネジメント加算を廃止し、栄養ケア・マネジメントを基本サービスとして行う。

【栄養管理の手順】

- (1) 入所者の栄養状態を施設入所時に把握
- (2) 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方が共同して、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
- (3) 栄養ケア計画に従い、管理栄養士が栄養管理を実施し、入所者の栄養状態を定期的に記録
- (4) 計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて計画を見直し

2 - 6 .

口腔衛生の管理について

(対象サービス)

介護老人福祉施設（地域密着型含む）、介護老人保健施設、
介護療養型医療施設、介護医療院

【口腔衛生の管理（概要）】

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、口腔衛生の管理体制を整備し、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。

- ▶ 令和6年3月31日までは経過措置として努力義務

従来の口腔衛生管理体制加算を廃止し、入所者に対する口腔衛生の管理を基本サービスとして行う。

【口腔衛生の管理の手順】

- (1) 歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、介護職員に対し、口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導を年 2 回以上実施
- (2) 技術的助言及び指導に基づき、入所者の口腔衛生の管理体制に係る計画を作成し、必要に応じて、定期的に計画を見直し

【計画の記載事項】

- (1) 助言を行った歯科医師
- (2) 歯科医師からの助言の要点
- (3) 具体的方策
- (4) 当該施設における実施目標
- (5) 留意事項・特記事項

- ・虐待の防止について
- ・業務継続計画の策定等について
- ・感染症等の予防及びまん延の防止のための措置について
- ・認知症にかかる基礎的な研修の受講について
- ・栄養管理について
- ・口腔衛生の管理について

上記6項目については、令和6年3月31日まで経過措置として努力義務



令和6年4月1日より義務化

令和5年度中に上記内容の措置を講じること。

2 - 7

運営推進会議について

(対象サービス)

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、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、認知症対応型通所介護、地域密着型通所介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護

1 目的

事業所が地域住民の代表者等に対して、提供しているサービスの内容等を明らかにすることにより、地域に開かれたサービスとすることでサービスの質の確保を図ることを目的として事業所が設置します。

新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置づけの変更に伴い新型コロナウイルス感染症に係る臨時的な取扱いが終了したため、今後開催する事業所については、対面（テレビ電話等も可）により開催するようにしてください。

2 運営推進会議のメンバー

- ・利用者
- ・利用者家族
- ・地域住民の代表者（自治会、民生委員、老人クラブなど）
- ・市職員又は地域包括支援センター職員など
- ・事業について知見を有する人（客観的、専門的な立場から意見を述べることができる人。学識経験者である必要はありません。）
- ・地域の医療関係者（定期巡回・随時対応型訪問介護看護のみ）

3 サービス種別 開催頻度

サービス種別	開催頻度
認知症対応型共同生活介護	おおむね 2 か月に 1 回以上
地域密着型特定施設入居者生活介護	
小規模多機能型居宅介護	
看護小規模多機能型居宅介護	
認知症対応型通所介護	おおむね 6 か月に 1 回以上
地域密着型通所介護	
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	

4 運営推進会議の議題

- ・ 活動状況の報告
- ・ 会議の出席者からの事業所の活動状況の評価
- ・ 事業所への要望、助言等

その他（参考例）

- ・ 状況報告(入居者（利用者）数、介護度、年齢、入退居状況)
- ・ 活動状況報告(納涼祭や誕生日会のような事業所内での活動、花見や初詣のような事業所外での活動、避難訓練の結果・反省、ボランティアや研修の受け入れ状況の報告)
- ・ 職員の研修に関する報告(事業所内の研修、外部研修への参加状況)
- ・ 事業所内で発生した転倒等の事故の内容や件数、対応について

5 記録の作成及び提出

運営推進会議の内容は記録を作成し、公表する必要があります。（ホームページへの掲載、事業所内で外部の人にも見やすい場所への掲示など）

公表に際しては、個人を特定するような情報の掲載をしないなど、個人情報の保護に注意してください。

開催後は、議事録を作成し、下記提出先に提出してください。

事業所所在地	提出先
中央区	中央高齢・障害者相談課
南区	南高齢・障害者相談課
緑区 (津久井・相模湖・藤野地区以外)	緑高齢・障害者相談課
津久井・相模湖・藤野地区	津久井高齢・障害者相談課

2 - 8

区分支給限度基準額及び訪問介護の利用割合が高いケアプランの検証について

(対象サービス)

居宅介護支援

区分支給限度基準額及び訪問介護の利用割合が高いケアプラン

- ▶ 令和3年10月1日より、介護支援専門員は、勤務する居宅介護支援事業所において、作成された居宅サービス計画に位置付けられた指定居宅サービス等に係る居宅介護サービス費、特例地域密着型介護サービス費、地域密着型介護サービス費、特例居宅介護サービス費（以下「サービス費」）の総額が居宅介護サービス費等区分支給限度基準額に占める割合及び訪問介護に係る居宅介護サービス費がサービス費の総額に占める割合が厚生労働大臣が定める基準に該当する場合であって、かつ市町村からの求めがあった場合には、当該居宅サービス計画を市町村に届出なければならないとされました。

居宅介護支援事業所単位で抽出するケアプラン検証

- ▶ 居宅介護支援事業所単位で抽出するケアプラン検証は、より利用者の意向や状態に合った訪問介護の提供につなげることのできるケアプランの作成に資することを目的とし、介護支援専門員の視点だけでなく、多職種協働による検討を行い、必要に応じてケアプランの内容の再検討を促すため、指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成 11 年厚生省令第 38 号）に位置付けられた仕組み

相模原市は、ケアプラン検証会議の開催によりケアプランの検証を行います。

具体的な抽出方法

居宅介護支援事業所ごとに見て、

区分支給限度基準額の利用割合が7割以上

かつ

その利用サービスの6割以上が「訪問介護サービス」

上記要件を満たすケアプランの中から、

・最も訪問介護サービスの利用割合が高いもので、介護度別に1件ずつ以上を指定し、

・当該ケアプランの

第1表（居宅サービス計画書(1)：基本的な事項）

第2表（居宅サービス計画書(2)：長期目標・短期目標、サービス内容等）

第3表（週間サービス計画表）

の届出を依頼する

【掲載場所】

- ▶ 市HP
- ▶ 子育て・健康・福祉
- ▶ 介護・介護予防
- ▶ 介護の事業者向け情報
- ▶ 事業運営に係る基準・申請書等
- ▶ ケアプラン検証に係る届出について

福祉基盤課の説明内容については以上です。

続きまして、中央高齢・障害者相談課の説明を始めます。

65歳以上の人の
障害者控除対象者認定書
について

中央高齡・障害者相談課

内容

各障害者手帳を持っていない65歳以上の人で市長が「知的障害者か身体障害者に準ずる者」として認定をした人に『障害者控除対象者認定書』を交付します。

対象：次のすべてに該当する人

市内に住所を有し、認定を受けたい年の**12月31日**（基準日）で**65歳以上**の人

身体障害者手帳（1・2級）・療育手帳（A1・A2）（判定を受けた人も含む）・精神障害者保健福祉手帳（1級）の **交付を受けていない人**

本人または本人を税法上扶養している人で所得税・市県民税の課税がある人

身体の障害や寝たきり、認知症により日常生活に支障がある人

【申請の必要がない人】

- ・ 基準日時点で**65歳未満**の人（2号被保険者等）
- ・ 身体障害者手帳1・2級等、他に**特別障害者控除を受けられる要件をお持ちの人**
- ・ **市民税非課税**の方・**生活保護受給中**の人

【ポイント】

- ・ 認定を受けた後で、**所得税・市県民税の申告をする必要**があります。
- ・ 所得税・市民県税は、**過去5年間遡って申請**することができます。
- ・ 所得税・市県民税は、**毎年申告する必要**があります。
- ・ 障害者控除対象者認定は、心身の状態に変更がない場合は翌年以降も有効です。

申請の窓口

「障害者控除対象者認定申請書」をご記入の上、管轄の窓口へ。(郵送可)

緑区	緑高齡・障害者相談課	042-775-8812	郵 送 先	〒252-5177 緑区西橋本5-3-21
	城山福祉相談センター	042-783-8136		〒252-5192 緑区久保沢1-3-1
	津久井高齡・障害者相談課	042-780-1408		〒252-5172 緑区中野613-2
	相模湖福祉相談センター	042-684-3215		〒252-5162 緑区与瀬896
	藤野福祉相談センター	042-687-5511		〒252-5152 緑区小淵2000
中央区	中央高齡・障害者相談課	042-769-8349		〒252-5277 中央区中央2-11-15
南区	南高齡・障害者相談課	042-701-7704		〒252-0303 南区相模大野6-22-1

その他不明なことがある場合は、ご相談ください

令和5年度の集団指導は以上です。
今後とも適正な運営を行うようお願いしま
す。