

資料 1

兼務の場合の勤務時間の管理について

勤務表例

【1 実績（時間数）を管理するもの】

従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表									
職種	勤務形態	氏名	第1週						
			1	2	3	4	5	6	7
			土	日	月	火	水	木	金
管理者	B	藤岡 花子	7	7		6		1	8
計画作成担当者			1	1		2			
介護従業者								7	
介護従業者	A	鬼石 桜		8	8	8	8		8

※日中時間帯の勤務時間を記録する。

通所系サービスの場合は、サービス提供時間帯の勤務時間を記録する。

【2 実績（時間帯）を管理するもの】

※例 1 勤務表

職種	氏名	第1週						
		1	2	3	4	5	6	7
		土	日	月	火	水	木	金
	藤岡 花子	④	⑤	⑥	②	⑥	②	①
管理者		7	7		7		1	8
計画作成担当者		1	1		1			
介護従業者						10:00 18:00		
介護従業者	鬼石 桜	⑥	①	①	④	⑤	⑥	②

※例 2 日誌など

職種	氏名	ユニット1	ユニット2
管理者	藤岡 花子	9:00~10:00	
計画作成担当者			
介護従業者		10:00~18:00	
介護従業者	鬼石 桜		

## 資料2

### 記載例について

#### <記載例>

<p>重要事項について文書を交付し、説明しました。</p> <p>令和元年〇月〇日</p> <p>説明者 〇〇事業所 管理者 〇〇 〇〇<sup>㊟</sup></p> <p>私は上記内容の説明を受け同意し、当該文書を受領しました。</p> <p>令和元年〇月〇日</p> <p>利用申込者 <u>住所 藤岡市中栗須327</u></p> <p><u>氏名 藤岡 太郎</u> <sup>㊟</sup></p> <p>上記署名は、利用申込者の意思を確認し、私が代筆しました。</p> <p>代筆者 <u>氏名 藤岡 一郎</u> <u>本人との続柄 子</u></p>
--

## 資料3

### 個人情報保護同意書

<参考>「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ドライン」

#### <記載例>

<p>私及び家族代表者は…（略）</p> <p>（略）…上記の内容に同意いたします。</p> <p>令和元年〇月〇日</p> <p>利用者 <u>住所 藤岡市中栗須327</u></p> <p><u>氏名 藤岡 太郎</u> <sup>印</sup></p> <p>上記署名は、利用申込者の意思を確認し、私が代筆しました。</p> <p>代筆者 <u>氏名 藤岡 一郎</u> <u>本人との続柄 子</u></p> <p>家族代表者 <u>住所 藤岡市中栗須327</u></p> <p><u>氏名 藤岡 太郎</u> <sup>印</sup></p>
---

資料 4

医療費控除の対象となる金額について

参考資料：

国税庁HP タックスアンサーNo. 1127 医療費控除の対象となる介護保険制度下での居宅サービス費等の対価

出典：<https://www.nta.go.jp/taxes/shiraberu/taxanswer/shotoku/1127.htm>

[平成 31 年 4 月 1 日現在法令等]

**医療費控除の対象となる居宅サービス等の対価の概要**

介護保険制度の下で、介護サービス事業者から要介護者又は要支援者が提供を受ける居宅サービスや介護予防サービスの対価のうち、療養上の世話の対価に相当する部分の金額は、医療費控除の対象となります。

具体的には、居宅サービス等の種類により、医療費控除の対象となるかどうかをまとめると、次の表のとおりです。

医療費控除の対象（又は対象外）となる居宅サービス等の対価の概要	
	居宅サービス等の種類
① 医療費控除の対象となる居宅サービス等	訪問看護 介護予防訪問看護 訪問リハビリテーション 介護予防訪問リハビリテーション 居宅療養管理指導【医師等による管理・指導】 介護予防居宅療養管理指導 通所リハビリテーション【医療機関でのデイサービス】 介護予防通所リハビリテーション 短期入所療養介護【ショートステイ】 介護予防短期入所療養介護 定期巡回・随時対応型訪問介護看護（一体型事業所で訪問看護を利用する場合に限ります。） 複合型サービス（上記の居宅サービスを含む組合せにより提供されるもの（生活援助中心型の訪問介護の部分を除きます。）に限ります。）
② ①の居宅サービス等と併せて利用する場合のみ医療費控除の対象となる居宅サービス等	訪問介護【ホームヘルプサービス】（生活援助（調理、洗濯、掃除等の家事の援助）中心型を除きます。） 夜間対応型訪問介護 介護予防訪問介護（※平成 30 年 3 月末まで） 訪問入浴介護 介護予防訪問入浴介護 通所介護【デイサービス】

	<p>地域密着型通所介護（※平成 28 年 4 月 1 日から）</p> <p>認知症対応型通所介護</p> <p>小規模多機能型居宅介護</p> <p>介護予防通所介護（※平成 30 年 3 月末まで）</p> <p>介護予防認知症対応型通所介護</p> <p>介護予防小規模多機能型居宅介護</p> <p>短期入所生活介護【ショートステイ】</p> <p>介護予防短期入所生活介護</p> <p>定期巡回・随時対応型訪問介護看護（一体型事業所で訪問看護を利用しない場合及び連携型事業所に限ります。）</p> <p>複合型サービス（上記①の居宅サービスを含まない組合せにより提供されるもの（生活援助中心型の訪問介護の部分を除きます。）に限ります。）</p> <p>地域支援事業の訪問型サービス（生活援助中心のサービスを除きます。）</p> <p>地域支援事業の通所型サービス（生活援助中心のサービスを除きます。）</p>
<p>③ 医療費控除の対象外 となる居宅サービス 等</p>	<p>訪問介護（生活援助中心型）</p> <p>認知症対応型共同生活介護【認知症高齢者グループホーム】</p> <p>介護予防認知症対応型共同生活介護</p> <p>特定施設入居者生活介護【有料老人ホーム等】</p> <p>地域密着型特定施設入居者生活介護</p> <p>介護予防地域密着型特定施設入居者生活介護</p> <p>福祉用具貸与</p> <p>介護予防福祉用具貸与</p> <p>複合型サービス（生活援助中心型の訪問介護の部分）</p> <p>地域支援事業の訪問型サービス（生活援助中心のサービスに限ります。）</p> <p>地域支援事業の通所型サービス（生活援助中心のサービスに限ります。）</p> <p>地域支援事業の生活支援サービス</p>

## 資料5

### 非常災害時計画作成について

項目	内容
対象施設※	消防法施行規則第3条に規定する消防計画（消防署に届出）
上記以外の施設	消防法施行規則第3条に規定する消防計画に準ずる計画
ハザードマップ対象事業所	避難確保計画（市町村長に報告）
全ての事業所	「非常災害に関する具体的計画」とは、消防法施行規則第3条に規定する消防計画（これに準ずる計画を含む。）及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいう。

※消防法施行令第3条第1項別表6項「ロ」の施設は収容人員10人以上、同6項「ハ」の施設は収容人員30人以上の施設

（参考）平成28年9月9日厚生労働省「介護保険施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について」（一部抜粋）

## 2 非常災害対策計画の策定及び避難訓練について

介護保険施設等は、非常災害に関する具体的な計画（以下「非常災害対策計画」という。）を定めることとされているが、この計画では、火災に対処するための計画のみではなく、火災、水害・土砂災害、地震等に対処するための計画を定めることを想定しており、必ずしも災害ごとに別の計画として策定する必要はないが、水害・土砂災害、地震等地域の実情にも鑑みた災害にも対処できるものとする。

非常災害対策計画に盛り込む項目としては、以下の例が考えられる。非常災害対策計画は、実際に災害が起こった際にも利用者の安全が確保できる実効性のあるものとするのが重要であり、別添3～5の資料も参考としながら、各介護保険施設等の状況や地域の実情を踏まえた内容とすること。

### 【具体的な項目例】

- ・ 介護保険施設等の立地条件（地形等）
- ・ 災害に関する情報の入手方法（「避難準備情報」等の情報の入手方法の確認等）
- ・ 災害時の連絡先及び通信手段の確認（自治体、家族、職員等）
- ・ 避難を開始する時期、判断基準（「避難準備情報発令」時等）
- ・ 避難場所（市町村が指定する避難場所、施設内の安全なスペース等）
- ・ 避難経路（避難場所までのルート（複数）、所要時間等）
- ・ 避難方法（利用者ごとの避難方法（車いす、徒歩等）等）
- ・ 災害時の人員体制、指揮系統（災害時の参集方法、役割分担、避難に必要な職員数等）
- ・ 関係機関との連携体制等

<参考>群馬県HP「介護保険施設等における非常災害時の体制整備について」

<https://www.pref.gunma.jp/02/d2300338.html>（非常災害計画の作成例）

資料5

不審者侵入時の対応について

(参考) 平成28年9月16日厚生労働省「社会福祉施設等における防犯に係る安全の確保について」  
「社会福祉施設等における点検項目」

1 日常の対応

(1) 所内体制と 職員の共通理解	不審者への対処や、利用者で体力のない人・身体の不自由な人・心身の状況から避難に援助が必要な人の避難のあり方など、利用者の安全や職員（嘱託の警備員等を含む。以下同じ。）の護身を含め、防犯に係る安全確保に関し、職員会議等で取り上げる等により、企図的な侵入を含めた様々なリスクに関する職員の共通理解を図っているか。
	防犯に係る安全確保に関する責任者を指定するなど、職員の役割分担を明確にし、協力体制の下、安全の確保に当たっているか。
	来訪者用の入口・受付を明示し、外部からの人の出入りを確認しているか。また、外部からの人の立ち入りができる場所と立ち入りを禁じる場所とを区分けしたり、各出入口の開錠時間等を整理した上で施設内に掲示したり、非常口の鍵を内側からしか開けられなくしたりするなどの工夫をしているか。
	来訪者に“どこへ行かれますか？”“何かお手伝いしましょうか？”といった声かけをすることとし、実践しているか。
	夜間の出入口は限られた場所とし、警備員室等の前を通るような動線となっているか。
	来訪者の予定について、朝会などで職員間に情報提供したり、対応する予定の職員に確認したりしているか。
	職員等に対する危機管理意識を高めるための研修や教育に努めるとともに、必要に応じ、警察や警備会社、防犯コンサルティング会社等の協力も得つつ、防犯講習や防犯訓練等を実施しているか。
	通所時や夜間に加え、施設開放やイベント開催時など職員体制が手薄になりがちな場合の防犯に係る安全確保体制に留意しているか。
	万一の場合の避難経路や避難場所及び家族・関係機関等への連絡先・連絡方法（緊急連絡網）をあらかじめ定めておき、職員に周知しているか。  緊急事態発生時に、利用者に動揺を与えることなく職員間で情報を伝達できる「合言葉」をあらかじめ定めておき、職員に周知しているか。
(2) 不審者情報 に係る地域や関係 機関等との連携	市町村の施設・事業所管課、警察署等関係機関や社会福祉協議会、民生委員・児童委員、町内会・防犯協会などの地域団体と日常から連絡を取るとともに、関係先電話番号の共有化など、連携して連絡・情報交換・情報共有できる体制となっているか。 また、共有した関係先電話番号は見やすい場所に掲示されているか。
	関係機関からの注意依頼文書を配布・掲示するなど施設等内で周知徹底しているか。
(3) 施設等と利用 者の家族の取組 み	利用者に対し、犯罪や事故から身を守るため、施設等内外における活動に当たっての注意喚起を行っているか。また、利用者の家庭でも話し合われるよう働きかけているか。

(4) 地域との協同による防犯意識の醸成	自治体や地域住民と協力して、施設やその周辺の設備（街灯、防犯灯など）の維持管理状況を確認し、必要に応じて改善したり行政に働きかけたりするなど、地域住民と協働しながら防犯に向けた対応や交流を行っているか。
	地域のイベントや自治体のボランティア活動に積極的に参加し、普段から地域との交流を深めているか。
(5) 施設設備面における防犯に係る安全確保	利用者の属性や施設等の態様、周辺の環境等を踏まえ、可能な経費の範囲において、防犯に係る安全確保のために施設・設備面の対策を講じているか。
	<p>① 警報装置・防犯監視システム・防犯カメラ・警備室等につながる防犯ブザー・職員が常時携帯する防犯ベル等の導入による設備面からの対策（そのような対策をしていることを施設内に掲示することも含む）</p> <p>② 対象物の強化（施設を物理的に強化して侵入を防ぐ） 例：玄関、サッシ等に補助錠を取り付ける。 防犯性能の高い建物部品のうち、ウィンドウフィルムを窓ガラス全面に貼り付ける。 防犯性能の高い建物部品（ドア、錠、サッシ、ガラス、シャッター等）に交換する。</p> <p>③ 接近の制御（境界を作り、人が容易に敷地や建物に接近することを防ぐ） 例：道路と敷地の境界線を明確にし、門扉等を設置する。 敷地や建物への出入口を限定する。</p> <p>④ 監視性の確保（建物や街路からの見通しを確保し、人の目が周囲に行き届くような環境をつくり、侵入を未然に防ぐ） 例：夜間等、人の出入りを感じするセンサー付ライトや、行政による街灯等の設置など照明環境の整備を行う。植木等を剪定し、建物から外周が、外周から敷地内が見通せる環境にする。防犯カメラを設置する。</p>
	門扉や囲い、外灯、窓、出入口、避難口、鍵の管理等の状況を毎日点検しているか。
	施設管理上重要な設備（例えば、電源設備など）への施錠その他の厳重な管理と、その施錠等の管理の状況を毎日点検しているか。
	警報装置、防犯カメラ等を設置している場合は、一定期間ごとに、作動状況の点検、警備会社等との連携体制を確認しているか。また、警報解除のための鍵や暗証番号を随時変更するなど、元職員や元入所者など関係者以外の者が不正に侵入できないようにする対策を講じているか。
(6) 施設開放又は施設外活動における安全確保・通所施設における利用者の来所及び帰宅時における安全確保	施設や施設外活動場所の周辺にある危険箇所を把握し、利用者・家族に対し注意喚起を行っているか。
	来所・退所時の経路を事前に指定し、利用者・家族に対する指定された経路の利用に係る依頼・指導等を行っているか。特に児童通所施設においては、来所及び帰宅途上で犯罪、事故に遭遇した時、交番や「こども110番の家」等に緊急避難できるよう、あらかじめ利用者とその家族等に周知しているか。
	利用者に係る緊急連絡用の連絡先を把握しているか。
	施設外での諸活動時・来所退所時の連絡受領体制を確保しつつ、利用者とその家族等に対する施設又は担当者の連絡先の事前周知を行っているか。
	施設外での諸活動に際し、利用者の状況把握をする責任者を設定し、確実な状況把握に努めているか。
	施設開放時には、開放箇所と非開放箇所との区別を明確化し、施設内に掲示しているか。
施設開放時には、来訪者の安全確保のため、来訪者に、防犯に係る安全確保等に係るパンフレットなどを配付して注意喚起しているか。	

## 2 不審者情報を得た場合その他緊急時の対応

<p>(1) 不審者情報がある場合の連絡体制や想定される危害等に即した警戒体制</p>	<p>施設等周辺における不審者等の情報が入った場合に、次のような措置をとる体制を整備しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 不審者を職員等が直接見かけたときや利用者の家族からの連絡を受けたときその他直接に第一報を得たときは、より適切に対応するため、可能な範囲で更なる情報収集を行うこと。さらに、必要に応じ、事前に構築している連絡体制に基づき、警察に情報提供するとともに、市町村の施設・事業所管課等に連絡を行い、近隣の社会福祉施設等への連絡その他を求める。</li> <li>・ 事前に定めた連絡網その他を活用し、職員間の情報共有を図り、複数の職員による対応体制を確立する。</li> <li>・ (利用者の年齢や心身の状態に応じて) 利用者に対して、また、その家族等に対して、情報を提供し、必要な場合には職員の指示に従うよう注意喚起する。</li> <li>・ 利用者の安全確保のため、その家族等や近隣住民、社会福祉協議会、民生委員・児童委員、町内会や防犯協会等の地域活動団体等の協力を得る。 また、事前に構築している連絡体制に基づき、近隣住民等と迅速に情報共有を行う。・ 利用者に危害の及ぶ具体的なおそれがあると認める場合は、警察や警備会社、防犯コンサルティング会社等からの助言を得ることとし、当該助言を踏まえて、必要に応じ、上記1.(5)の施設設備面の増強や職員等による巡回、監視体制に必要な職員の増配置、期間限定での警備員の配置、通所施設においては当該施設を臨時休業するなど、想定される危害や具体化する可能性に即した警戒体制を構築する。</li> </ul>
<p>(2) 不審者が立ち入った場合の連絡・通報体制や職員の協力体制、入所者等への避難誘導等</p>	<p>施設等内に不審者が立ち入った場合に備え、次のような措置をとる体制を整備しているか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 不審者が施設内に立ち入り、利用者に危害を加える具体的なおそれがあると判断した場合は、直ちに警察に通報するとともに、利用者の家族、市町村の施設・事業所管課等に対しても、速やかに連絡する。</li> <li>・ 事前に整理した緊急連絡網や合い言葉などを活用して、利用者を動揺させないようにしながら職員が相互に情報を共有し、複数の職員による協力体制を速やかに構築する。</li> <li>・ 不審者に対し利用者から離れた場所へ移動を求める、直ちに利用者を退避させるなど、人身事故が起きないよう事態に対応する。特に、乳幼児、高齢者や障害者で、円滑な移動に制約のある者の退避については、十分に留意する。加えて、これらの対応の過程においては、やむを得ない場合を除き、不審者をいたずらに刺激しないよう言葉遣い等に配慮したり、利用者の安全が確保済みであることを前提にその場から待避することも視野に入れたりするなどして、対応する職員の安全が確保されるよう留意する。</li> <li>・ 不審者に立退きを求めた結果、相手が一旦退去したとしても、再侵入に備え、敷地外に退去したことを見届けて閉門・しばらく残って様子を見る等の対応をする。</li> <li>・ 不審者の立入りを受けつつ重大な結果に至らなかったときであっても、再度の立入りの可能性について検討し、必要に応じて点検項目を見直すなど体制を整えるとともに、想定される危害や具体化する可能性に即して、上記(1)の体制を確保する。</li> </ul>

## 資料6

### 事故対策について

#### 事故発生時の対応

- ①初期の状態観察
- ②医師・看護職員への連絡と応急措置
- ③家族への連絡くいつ、だれが、どのように連絡するのかの体制>
- ④事故に関する記録と原因の特定（事故報告書の作成）
- ⑤利用者等に対する誠実な対応と説明
- ⑥関係機関への連絡
  - ・保険者
  - ・(居宅サービスの場合は) 居宅介護支援事業者、保険会社
- ⑦示談 紛争の回避に向けた当事者間の話し合い。

**基準**：事故が発生した場合には、市町村・家族等に連絡を行うとともに必要な措置を講じなくてはならない。

**基準**：事故が発生した場合には、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。

#### 事故防止のポイント

- ①利用者の心身の把握と情報の共有
- ②利用開始時の重要事項説明書に基づく緊急時の対応方法の同意
- ③適切な介護サービス計画の作成及び家族への説明
- ④利用者の動きを把握する体制作り
- ⑤事故やヒヤリハットの検証と事故防止マニュアルの作成
- ⑥介護技術等の研修の充実

**解釈通知**：重要事項説明書に「事故発生時の対応」を含め、説明し同意を受け交付する。

**解釈通知**：事故が発生した場合の対応方法については、あらかじめ定めておくことが望ましい。

#### 留意事項

- ①「事故発生防止のための指針」、「事故対応マニュアル」の整備。
  - ・作成されているか。周知されているか。
- ②事故、ヒヤリハットの状況及び事故に際し採った処置の記録。
  - ・事故報告書の様式が整備されているか。適切に記録されているか。
  - ・ヒヤリハットを記録しているか。見逃していないか。

介護事故…利用者の生命・身体等に実害があった、または実害がある可能性があつて観察を要した事例。

ヒヤリハット…介護事故に至る危険性があつたが、利用者に実害はなかつた事例。

- ③事故等が発生した事実の報告及び分析を通じた改善策の職員への周知徹底を図るための体制整備
  - ・事故、ヒヤリハットの分析・再発防止策の検討がされているか。
  - ・事故予防及び再発防止策が具体的なものになっているか。
  - ・現場にフィードバックしているか。
- ④市町村への事故報告
- ⑤損害賠償保険への加入・対象事業所の事故が補償されるような内容となっているか。

**解釈通知**：事故が発生した場合には、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じること。

**基準・解釈通知**：賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに賠償する。また、そのために損害賠償保険に加入しておく等が望ましい。

## 【市への報告書基準】

### 報告すべき事故の範囲

(1) サービスの提供によりケガ又は死亡事故が発生した場合

- ①送迎・通院等も含む。
- ②医療機関で治療、又は入院したものを原則とする。
- ③事業所側の責任や過失の有無は問わない。

(2) 感染症、食中毒及び結核が発生した場合

- ①感染症については、「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」に定めるもののうち、原則として1・2・3類とする。
- ②法律等に届出義務の定めがあるものは、これに従うこと。

(3) 職員（従業者）の法令違反・不祥事等が発生した場合

(4) その他、報告が必要と認められる事故が発生した場合

### 報告の手順

速やかに家族、居宅介護支援事業所に連絡し、市町村へ電話又はFAXで報告する（第一報）。事故処理の区切りがついたところで、文書で報告する（「介護保険事業者 事故報告書」）。

藤岡市介護高齢課 HP

事故報告関係

- ・介護保険事業者事故報告書
- ・介護保険事業者における事故発生時の報告取扱要領

[https://www.city.fujioka.gunma.jp/kakuka/f\\_kaigo/sinseisyo-yousiki.html](https://www.city.fujioka.gunma.jp/kakuka/f_kaigo/sinseisyo-yousiki.html)

## 資料7

### 感染症対策マニュアル

- ・高齢者介護施設における感染対策マニュアル改訂版（2019年3月）

#### 嘔吐物等処理用キットの用意

いざというときにすぐに使えるよう、各フロアや居室に、必要なものを 入れた専用の蓋付き容器を用意しておくこと、迅速な対応ができます。

#### 【処理用キットの用意等の例】

- ・使い捨て手袋 ・ビニールエプロン ・マスク ・ビニール袋 ・次亜塩素酸ナトリウム ・ペーパータオル ・使い捨て布 ・その他必要な物品（新聞紙等）