

はじめに

介護保険制度は、介護等が必要な高齢者が、その尊厳を保持し、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう支援することを基本理念としています。

そのため、介護保険サービスは、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立って提供される必要があるほか、要介護状態・要支援状態の軽減や悪化の防止に資するように、また、医療との連携に十分配慮して行われる必要があります。

川崎市が定めた指定基準（条例）は、指定介護サービスの事業がその目的を達成するために必要な最低限度の基準を定めたものであり、指定事業者は、常にその事業の運営の向上に努めなければなりません。そのため、指定事業所の皆様は、自らの事業所が提供するサービス内容等について、適正に行われているかを確認するとともに、常に、その向上に努める必要があります。

この資料は、川崎市内の指定介護保険事業所に対する指定基準（条例）や介護報酬告示等について、サービスごとに、過去の指導事例や主な注意事項等を抜粋・集約したものです。そのため、この資料に記載されていないからと言って、指導で改善を求められないということではありません。

指定事業所の皆様においては、事業の運営に当たって、この資料だけでなく、基準（条例）、考え方、介護報酬告示や告示に係る留意事項通知等を必ず確認してください。

目次

はじめに	1
1－1 各種届出について	2
1－2 指導・監査について	4
1－3 高齢者虐待防止について	1 3
1－4 身体的拘束等の禁止について	2 1
1－5 利用者主体のサービス選択	2 4
1－6 重要事項の説明及び同意	2 5
1－7 利用料の受領について	2 6
1－8 計画の作成・評価・見直し	2 8
1－9 サービスの提供の記録	3 0
1－10 記録の整備・保存	3 1
1－11 運営規程について	3 4
1－12 個人情報の取扱いについて	3 5
1－13 苦情処理について	3 7
1－14 事故発生時の対応について	3 9
1－15 管理者の責務・関係法令の遵守	4 1
1－16 勤務形態一覧表の作成等について	4 3
1－17 介護職員処遇改善加算	4 4
1－18 川崎市に寄せられる質問について	4 7
1－19 メール配信サービス	4 9
1－20 介護サービス情報の公表制度について	5 1
1－21 介護職員等による喀痰吸引等について	5 4
1－22 生活保護法における介護扶助について	5 9
1－23 介護保険課給付係からのお知らせ	6 5
1－24 川崎健幸福寿プロジェクトについてのお知らせ	7 0
1－25 特別養護老人ホーム入居申込み意向確認調査について ..	7 9
1－26 川崎市介護相談員派遣事業について	8 2
1－27 川崎市消防局からのお知らせ	8 4
1－28 土砂災害対応マニュアル作成の手引き	9 4
(参考資料) 介護保険法及び川崎市条例の体系図	1 2 8

1 変更届について

○法的根拠及び届出事項等

⇒ 事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があったとき、又は休止した事業所を再開したときは、厚生労働省令で定めるところにより、10日以内に、その旨を市に届け出なければなりません。

(1) 法的根拠

介護保険法第75条、第78条の5、第82条、第89条、第99条 等

介護保険法施行規則第131条、第131条の13、第133条、第135条、第137条 等

(2) 厚生労働省令で定める事項（一部抜粋）

- ① 事業所の名称及び所在地
- ② 申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
- ③ 定款、寄付行為等及びその登記事項証明書又は条例等
- ④ 事業所の平面図
- ⑤ 運営規程 等

(3) 変更届を提出する前に

事業所の名称及び所在地等に変更が生じた場合は、変更届書のほかに、変更があった事項によって提出方法や添付書類が異なります。詳しくは、本市ホームページで御確認ください。

【市ホームページ掲載場所】

事業者指定関係書類

(<http://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/23-1-11-3-2-0-0-0-0-0.html>)

2 加算届について

○法的根拠及び届出事項等

⇒ 届出に関する加算等については、適正な支給限度額管理のため、利用者や居宅介護支援事業者に対する周知期間を確保する観点から、届出が毎月15日以前になされた場合には翌月から、16日以降になされた場合には翌々月から、届け出た加算について算定することができます。

※ 短期入所生活介護費、短期入所療養介護費並びに特定施設入所者生活介護費及び施設サービス費については、届出が受理された日が属する月の翌月（届出が受理された日が月の初日である場合は当該月）から、届け出た加算について算定を開始することができます。

(1) 法的根拠

- ① 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成12年老企第36号）第1の1（5）

- ② 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（短期入所サービス及び特定施設入居者生活介護に係る部分）及び指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（平成12年老企第40号）第1の（2）

【市ホームページ掲載場所】

事業者指定関係書類

(<http://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/23-1-11-3-2-0-0-0-0-0-0.html>)

3 廃止・休止について

○法的根拠及び届出事項等

⇒ 事業所を廃止し、又は休止しようとするときは、厚生労働省令で定めるところにより、その廃止又は休止の日の1月前までに、その旨を市に届け出なければなりません。

（1）法的根拠

介護保険法第75条、第78条の5、第82条、第91条、第99条 等

介護保険法施行規則第131条、第131条の13、第133条、第137条 等

（2）厚生労働省令で定める事項（一部抜粋）

- ① 廃止し、又は休止しようとする年月日
- ② 廃止し、又は休止しようとする理由
- ③ 現に指定居宅サービス等を受けている者に対する措置
- ④ 休止しようとする場合にあっては、休止の予告期間 等

（3）実務経験証明書の発行について

事業所の廃止又は休止に伴い、従業員を解雇等する場合は、労働基準法第22条第1項の規定に基づき、その従業員に対して実務経験証明書を発行してください。

（4）廃止又は休止届を提出する前に

事業所を廃止又は休止しようとするときは、廃止（休止・再開）届のほかに、添付していただく書類があります。詳しくは、本市ホームページで御確認ください。

【市ホームページ掲載場所】

事業者指定関係書類

(<http://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/23-1-11-3-2-0-0-0-0-0-0.html>)

4 その他

○変更届・加算届等に関する問い合わせについて

⇒ 本市では、変更届や加算届等に関する問い合わせは、原則として、電話では受け付けておりません。

市ホームページに掲載の必要書類一覧等を確認の上、なお不明な点等がありましたら、FAXにて御質問ください。（後述「1-18 川崎市に寄せられる質問について」参照）

【市ホームページ掲載場所】

Q&A・問合せ

(<http://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/23-1-11-4-5-0-0-0-0-0-0.html>)

1 指導と監査

	目的	実施方法	効果
指導	利用者の自立支援及び尊厳の維持を念頭に置き、介護保険施設及び事業者の支援を基本として、サービスの質の確保及び保険給付の適正化を図ることを目的とする。	・ 集団指導 ・ 実地指導 (状況に応じて) 監査に切替	・ 制度の理解 ・ 不正の防止 ・ 高齢者虐待防止 ・ 身体的拘束禁止
監査	指定基準違反及び介護報酬の不正請求が疑われる場合において、事実関係を把握し、公正かつ適切な措置を採ることを目的とする。	・ 実地検査	・ 介護保険給付の適正化

2 指導の実施方法

○集団指導

⇒ 集団指導は、介護サービス事業者を会場に集めて行う指導です。指導に当たっての基本的方針は、次の2点です。

- (1) 制度管理の適正化を図るため、介護サービス事業者等に対し、介護サービス種別、指導内容別など様々な実施方法を工夫して集団指導の強化・充実を図る。
- (2) 制度理解に関する指導のほか、実地指導で把握された注意喚起が必要な事項や好事例等の紹介を行うなど、効率的な指導を行う。

⇒ 集団指導において指導する内容は、主に以下のような項目が挙げられます。

- ◆ 介護保険法の趣旨、目的の周知及び理解の促進
- ◆ 実地指導における指導結果の説明や介護サービスの質の向上に取り組んでいる好事例等の紹介
- ◆ 非常災害対策、労働基準法令遵守、衛生管理、事故防止対策などの周知
- ◆ 介護報酬請求に係る過誤・不正防止の観点からの適正な請求事務指導
- ◆ 指定、更新事務などの制度説明 等

○実地指導

⇒ 実地指導は、介護保険法第23条（文書の提示等）に基づいて、介護サービス事業者の事業所（実地）において実施する指導です。指導に当たっての基本的方針は、次表のとおりです。

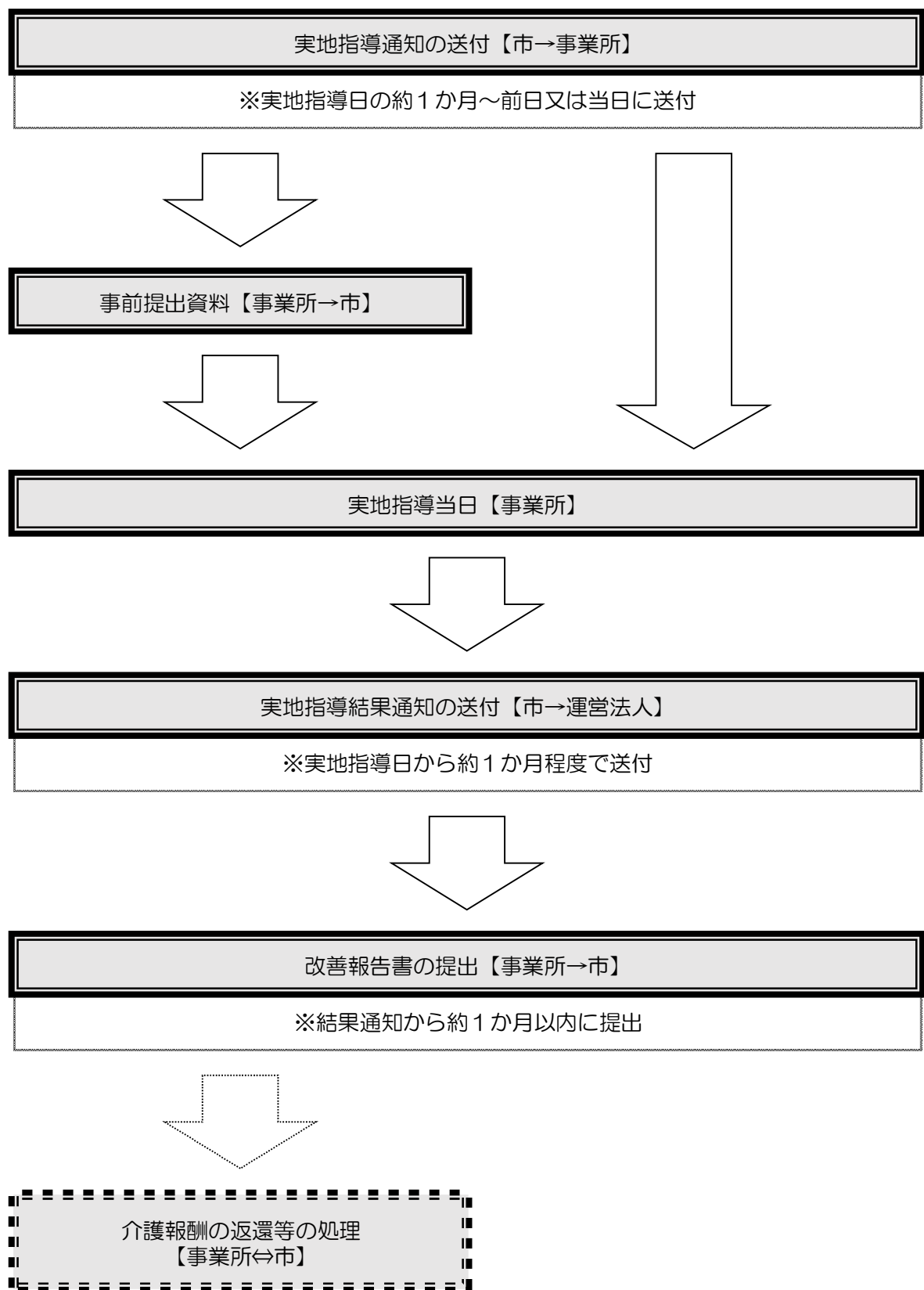
	指導に当たっての基本的方針
運営指導	（１）高齢者虐待防止、身体的拘束禁止等の観点から、虐待や身体的拘束に係る行為及びそれらが与える影響についての理解、防止のための取組みの促進について指導。 （２）利用者ごとのニーズに応じた居宅サービス計画の作成から居宅サービス計画に基づくサービスの提供、計画の見直しまでを含む一連のケアマネジメントプロセスの重要性について、理解を求めるためのヒアリングを行い、生活支援のためのアセスメントと居宅サービス計画の作成等が適切に行われ、個別ケアの推進について「運営指導マニュアル」を用いて運営上の指導を実施。
報酬請求指導	各種加算等について、次の内容が適切に実施されているか、ヒアリング等により確認し、不適切な報酬請求防止と、よりよいケアへの質の向上を目的とする指導を、「報酬請求指導マニュアル」を用いて実施。 ・ 報酬基準に基づいた実施体制の確保 ・ 一連のケアマネジメントプロセスに基づいたサービスの提供 ・ 他職種との共同によるサービス提供の実施 ・ 基準に定められた算定条件に基づいた運営及び請求

○監査への変更

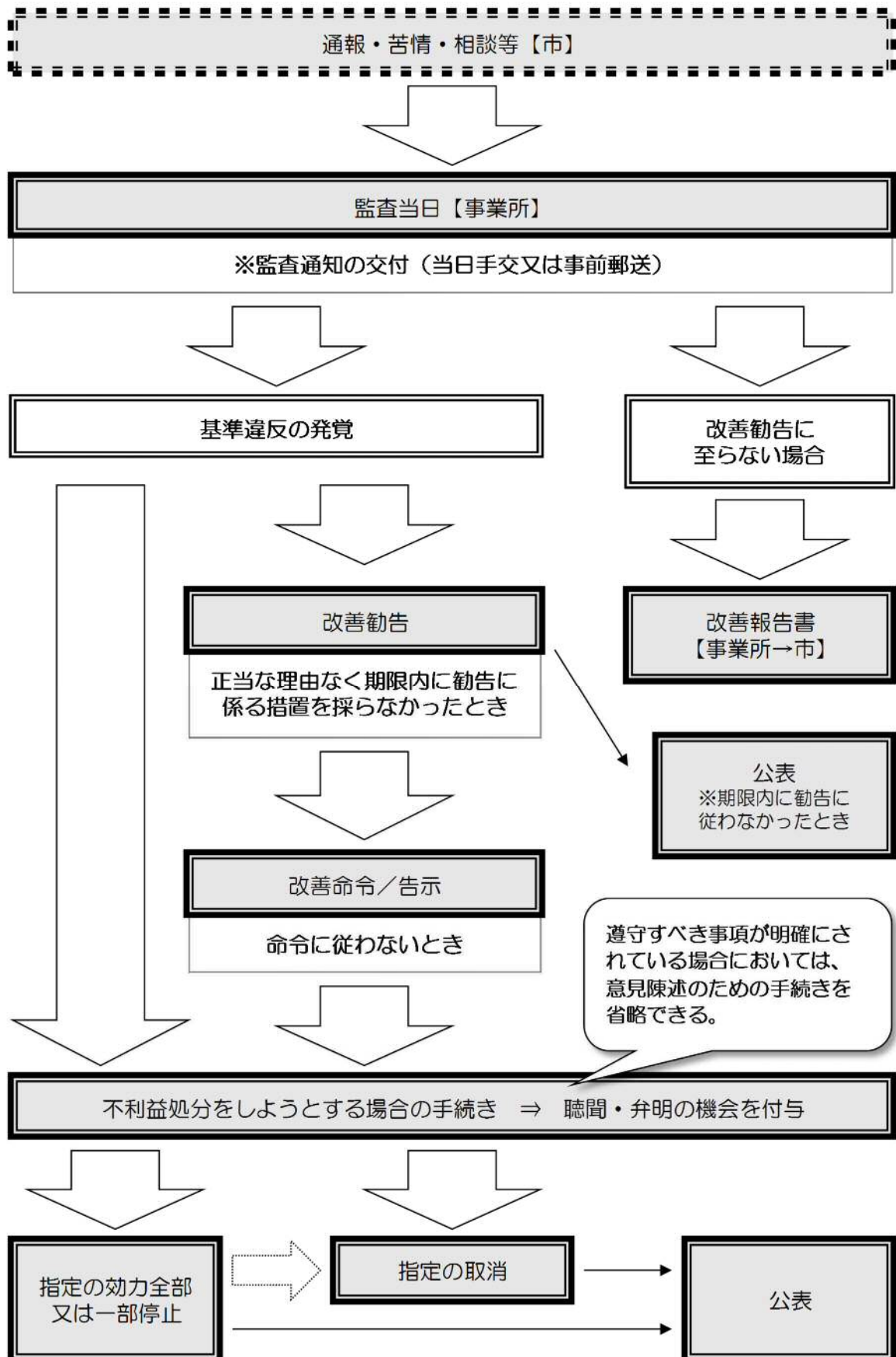
⇒ 実地指導中に以下の状況を確認した場合は、実地指導を中止し、直ちに「川崎市介護サービス事業者等の監査実施要綱」に定めるところにより監査を実施します。

- ◆ 著しい運営基準違反が確認され、利用者及び入所者等の生命又は身体の安全に危害を及ぼす恐れがあると判断された場合
- ◆ 不適切な報酬請求が確認され、その内容が、著しく不正な請求と認められる場合

3 実地指導の一般的な流れ



4 監査の一般的な流れ



5 指定取消等処分の事例

○過去の主な取消事由の事例（全国）

取消事由	根拠条文（※）	違反事例
人員基準について、厚生労働省令で定める基準を満たすことができなくなった	第77条 第1項第3号	・開設当初から勤務しているとした介護職員が勤務しておらず、人員基準を満たしていなかった。 ・サービス提供責任者、訪問介護員等の人員基準を満たしていなかった。
設備及び運営に関する基準に従った、適切な運営ができなくなった	第77条 第1項第4号	・居宅サービス計画について説明及び同意、交付をしていなかった。 ・サービス担当者会議及びモニタリングをしていなかった。
利用者の人格を尊重し、職務を遂行する義務に違反した	第77条 第1項第5号	・利用者を施設敷地内の車中に、シートベルト等で拘束し、必要最低限のサービスのみを行っていた。
介護給付費の請求に関して不正があった	第77条 第1項第6号	・実際にサービス提供していないにもかかわらず請求した。 ・看護職員の人員基準を満たしていないにもかかわらず減算せず請求した。 ・勤務実績と異なる勤務表を作成し、虚偽のサービス記録で報酬を請求した。
帳簿書類の提出命令等に従わず、又は虚偽の報告をした	第77条 第1項第7号	・監査において、勤務実態のない訪問介護員を勤務しているとして虚偽の報告をした。 ・監査において、虚偽のサービス提供等を提出した。
質問に対し虚偽の答弁をし、又は検査を拒み、妨げた	第77条 第1項第8号	・監査において、管理者及び従業者が、勤務及び運営実体に係る虚偽答弁を行った。 ・監査において、事業所内の立入を拒否した。
不正の手段により指定を受けた	第77条 第1項第9号	・実際には雇用していない看護職員を従業者とする虚偽の申請をして指定を受けた。 ・他の事業所に従事している者を、その事実を隠し、当該サービス事業所の管理者兼サービス提供責任者として申請し、指定を受けた。

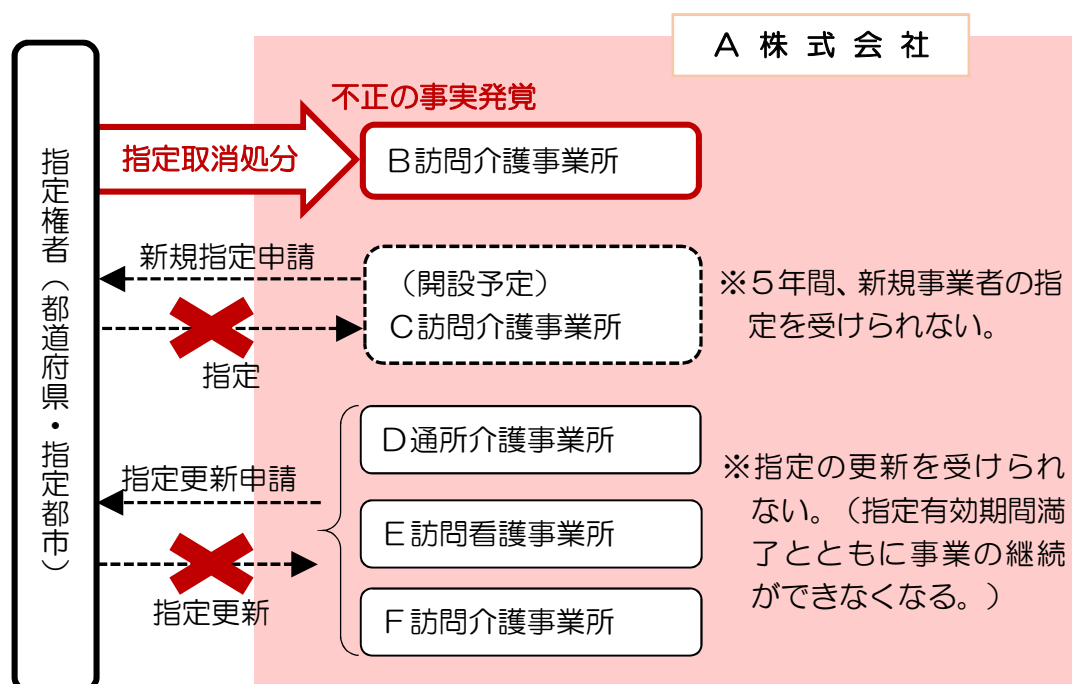
（※）根拠条文＝「介護保険法」

○指定取消の効果

⇒ 該当事業所の指定が取り消された場合は、その事業所の事業が継続できなくなるだけでなく、事業者に対して、次の介護保険法上の制限がかかります。

(1) 指定の取消処分を受けた法人は、指定の欠格事由に該当するため、当該法人は5年間新たに指定を受けることができません。

(2) 当該法人が複数の介護サービス事業所を経営する場合、指定の更新の欠格事由にも該当するため、傘下の介護サービス事業所が連座して5年間指定の更新を受けることができません。



⇒ 指定の取消処分を受けた事業所を運営する法人に所属する役員等が他の法人の役員である場合は、その法人も同様の制限を受けることとなります。

また、他の法人の役員になった場合も同様です。

例えば、新たに介護サービスの事業所を開業しようとする法人の役員の中に過去5年以内に指定の取消の処分を受けた事業者の役員がいれば、指定を受けることができません。

また、介護サービス事業所を経営する法人の役員の中に過去5年以内に指定の取消の処分を受けた事業者の役員がいる場合、指定の更新を受けられず、介護保険上のサービス事業の存続ができなくなります。

⇒ 運営に関する基準に従って事業の運営をすることができなくなったことを理由として指定が取り消され、5年間の経過後に再度当該事業者から当該事業所について指定の申請がなされた場合には、当該事業者が運営に関する基準を遵守することを確保することに特段の注意が必要であり、その改善状況等が十分に確認されない限り指定を行いません。

6 業務管理体制の整備に係る届出について

介護サービス事業者（法人）は、事業の適正な運営を確保するため、法令遵守等の業務管理体制を整備し、所管の行政機関へ届け出ることが義務付けられています。

（介護保険法第115条32～34）

- 届出単位は、事業所単位でなく、事業者（法人）単位となります。
 - ・事業者（法人）で整備すべき届出内容は、事業所等の数に応じて異なります。
 - ・届出先については、介護保険事業の展開地域により異なります（厚生労働省、地方厚生局、都道府県、市町村）。
- 届出のない事業者（法人）は法令違反となります。
- 新規参入の事業者（法人）も遺漏なく届出を行ってください。
- 届出内容に変更が生じた場合は、変更届出が必要です。

（１）事業者が整備する業務管理体制の内容

- 事業者（法人）で整備すべき内容は、指定・許可を受けている事業所数によって異なります。

業務管理体制整備の内容	③業務執行の状況の監査を定期的に実施		
	②業務が法令に適合することを確保するための規程の整備		
	① 法令を遵守するための体制の確保に係る責任者の選任		
事業所等の数	1以上20未満	20以上100未満	100以上

※ 事業所等の数には、介護予防及び介護予防支援事業所を含みますが、みなし事業所は除いてください。

みなし事業所とは、病院等が行う居宅サービス（居宅療養管理指導、訪問看護、訪問リハビリテーション及び通所リハビリテーション）であって、健康保険法の指定があったとき、介護保険法の指定があったものとみなされている事業所をいいます。

(2) 届出先について

届出先は、介護保険法第115条の32の規定により以下のとおりとなります。

区分	届出先
指定事業所又は当該指定に若しくは許可に係る施設が3以上の地方厚生局の管轄区域に所在する介護サービス事業者	厚生労働大臣
指定事業所又は当該指定に若しくは許可に係る施設が2以上の都道府県の区域に所在し、かつ、2以上の地方厚生局の管轄区域に所在する介護サービス事業者	事業所の主たる事業所が所在する都道府県知事
指定事業所又は当該指定に若しくは許可に係る施設が1の都道府県の区域に所在する介護サービス事業者	都道府県知事
指定事業所又は当該指定に若しくは許可に係る施設が1の指定都市の区域に所在する介護サービス事業者	指定都市の長
地域密着型サービス事業又は地域密着型介護予防サービス事業のみを行う介護サービス事業者であって、当該指定に係るすべての事業所が1の市町村の区域に所在する介護サービス事業者	市町村長

(3) 届出内容及び届出先の変更について

次の場合は、変更の届出が必要です。

- ア 法人の組織変更等により届出内容に変更が生じた場合
- イ 事業所数の増減に伴い、届出内容に変更が生じた場合
- ウ 展開する事業所所在地の地域の拡大、縮小やサービス種別の加除に伴い、届出先に変更が生じた場合（変更前、変更後それぞれの行政機関に届出が必要です。）

【変更届出事項】

- 法人の種別、名称（フリガナ）
- 法人の主たる事務所の所在地、電話番号、FAX番号
- 法人代表者の氏名（フリガナ）、生年月日、住所、職名
- 事業所等の名称、所在地（※）
- 法令遵守責任者の氏名、生年月日
- 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要（事業所等の数が20以上の法人のみ）
- 業務執行の状況の監査の方法の概要（事業所等の数が100以上の法人のみ）

※ 事業者（法人）が運営する事業所数の増減により、整備する業務管理体制の内容に変更があった場合（例：事業所数が「20未満」から「20以上100未満」に変わった場合等）、変更の届出が必要です。それ以外の届出区分に影響しない事業所の増減、移転、名称変更等については、届出は不要です。

（４）届出様式等

様式、記入要領、業務管理体制の概要は、介護情報サービスかながわで御確認ください。

【掲載場所】

介護情報サービスかながわ (<http://www.rakuraku.or.jp/>)

ーライブラリ（書式／申請）

ー８．各種届出（業務管理体制・老人福祉法の届出）等

ー業務管理体制の整備に係る届出

※ 厚生労働省や地方厚生局、川崎市に届出等を行う場合の届出様式は、それぞれの行政機関にお問い合わせください。

【厚生労働省のホームページ】

[http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureis
ha/service/index.html](http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureis
ha/service/index.html)

【地方厚生局のホームページ】

<http://kouseikyoku.mhlw.go.jp/>

【川崎市のホームページ】

<http://www.city.kawasaki.jp/>

７ 業務管理体制確認検査（一般検査）について

本市では、届出のあった業務管理体制の整備内容及び運用状況を確認するため、「川崎市介護サービス事業者の業務管理体制確認検査実施要綱」を策定し、本市に届出のあったすべての事業者を対象として、定期的（おおむね６年に１回）に確認検査（一般検査）を実施します。

○検査対象事業者

本市に対し業務管理体制の整備に関する届出を行った事業者

○検査の実施方法

確認検査（一般検査）は、対象となる事業者に対し、書面検査の方法により実施します。

なお、届出に不備が認められた場合には、事業者本部等へ立入の上、検証させていただくこともあります。

1 高齢者虐待の定義と類型

ポイント

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（以下「高齢者虐待防止法」と言います。）は、高齢者の権利利益の擁護に資することを目的に定められています。

○「高齢者」の定義

高齢者虐待防止法の定義によると形式的には法は適用されないこととなりますが、現実的には65歳未満の方にも虐待は生じており、保護すべき必要があるという点では65歳以上の方に対する虐待と変わりありません。

そのため、介護保険法や老人福祉法では、65歳未満でも特に必要な場合は、対象としています。

また、養介護施設・事業所を利用する65歳未満の障害者の方については、障害者虐待防止法により高齢者とみなされるため、養介護施設従業者等による高齢者虐待に関する規定が適用されます。

○「養介護施設従業者等」の定義

「養介護施設従業者等」とは、老人福祉法及び介護保険法に規定される「養介護施設」又は「養介護事業」の業務に従事する者です。直接介護に携わる職員のほか、経営者・管理者層も含まれています。

高齢者虐待防止法に定める「養介護施設従業者等」の範囲

	養介護施設	養介護事業	養介護施設従業者等
老人福祉法による規定	- 老人福祉施設 - 有料老人ホーム	老人居宅生活支援	「養介護施設」 又は 「養介護事業」 の業務に 従事する者
介護保険法による規定	- 介護老人福祉施設 - 介護老人保健施設 - 介護療養型医療施設 - 地域密着型介護老人福祉施設 - 地域包括支援センター	- 居宅サービス - 地域密着型サービス - 居宅介護支援 - 介護予防サービス - 地域密着型介護予防サービス - 介護予防支援	

※「有料老人ホーム」について

「食事の提供」、「入浴、排せつ若しくは食事の介護の提供」、「洗濯、掃除等の家事又は健康管理」のいずれかの提供があれば、有料老人ホームに該当します。したがって、いわゆる「未届」であっても、有料老人ホームの定義に該当すれば、届出をしなければならないこと、仮に届出がなくとも有料老人ホームに該当すれば、老人福祉法に基づく立入等の対象となります。

また、届出の有無にかかわらず、老人福祉法に定める有料老人ホームに該当するものであれば、そこで業務に従事する者は、養介護施設従業者等に該当し、また、養介護施設従業者等に該当しない場合であっても、高齢者虐待防止法第2条第2項に規定する「養護者」に該当し得ます。

○虐待の定義と類型

養護者による高齢者虐待と同様に、養介護施設従事者等による高齢者虐待を、養介護施設に入所又は養介護事業を利用する高齢者に対して行う次の行為と規定されています。

- | | |
|--------------|--|
| (1) 身体的虐待 | : 高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じる恐れのある暴行を加えること |
| (2) 介護・世話の放棄 | : 高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の高齢者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること |
| (3) 心理的虐待 | : 高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと |
| (4) 性的虐待 | : 高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせること |
| (5) 経済的虐待 | : 高齢者の財産を不当に処分することその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること |

⇒ これらの定義は、広い意味での高齢者虐待を「高齢者が他者からの不適切な扱いにより権利利益を侵害される状態や生命、健康、財産が損なわれるような状態に置かれること」ととらえたうえで、高齢者虐待防止法の対象となる行為を規定したものです。

養介護施設従業者等による高齢者虐待類型例

区分	具体的な例
(1) 身体的虐待	①暴力的行為 ・平手打ちをする。つねる。蹴る。 ・ぶつかって転ばせる。 ・刃物や器物で外傷を与える。 ・入浴時、熱い湯やシャワーをかけてやけどをさせる。 ・本人に向けて物を投げつけたりする。 など ②本人の利益にならない強制による行為、代替方法を検討せずに高齢者を乱暴に扱う行為 ・医学的診断や介護サービス計画等に位置づけられておらず、身体的苦痛や病状悪化を招く行為を強要する。 ・介護がしやすいように、職員の都合でベッド等へ抑えつける。 ・車椅子やベッド等から移動させる際に、必要以上に身体を高く持ち上げる。 ・食事の際に、職員の都合で、本人が拒否しているのに口に入れて食べさせる。 など ③「緊急やむを得ない」場合以外の身体拘束・抑制

※ 身体的虐待における暴力的行為とは、刑法上の「暴行」と同様、高齢者の身体に接触しなくても、高齢者に向かって危険な行為や身体に何らかの影響を与える行為であれば、身体的虐待と判断することができます。

暴行とは人に向かって不法なる物理的勢力を発揮することで、その物理的力が人の身体に接触することは必要でない。

例えば、人に向かって石を投げ又は棒を打ち下ろせば、仮に石や棒が相手方の身体に触れないでも暴行罪は成立する。

(東京高裁判決昭和25年6月10日)

区分	具体的な例
(2) 介護・世話 の 放棄・放任	①必要とされる介護や世話を怠り、高齢者の生活環境・身体や精神状態を悪化させる行為 ・入浴しておらず異臭がする、髪・ひげ・爪が伸び放題、汚れのひどい服や破れた服を着させている等、日常的に著しく不衛生な状態で生活させる。 ・褥そう（床ずれ）ができるなど、体位の調整や栄養管理を怠る。 ・おむつが汚れている状態を日常的に放置している。 ・健康状態の悪化をきたすほどに水分や栄養補給を怠る。 ・健康状態の悪化をきたすような環境（暑すぎる、寒すぎる等）に長時間置かせる。 ・室内にごみが放置されている、鼠やゴキブリがいるなど劣悪な環境に置かせる。 など ②高齢者の状態に応じた治療や介護を怠ったり、医学的診断を無視した行為 ・医療が必要な状況にもかかわらず受診させない、あるいは緊急対応を行わない。 ・処方どおりの服薬をさせない、副作用が生じているのに放置している、処方どおりの治療食を食べさせない。 など ③必要な用具の使用を限定し、高齢者の要望や行動を制限させる行為 ・ナースコール等を使用させない、手の届かないところに置く。 ・必要なめがね、義歯、補聴器等があっても使用させない。 など ④高齢者の権利を無視した行為又はその行為の放置 ・他の利用者に暴力を振るう高齢者に対して、何ら予防的手立てをしていない。 など
(3) 心理的 虐待	①威嚇的な発言、態度 ・怒鳴る、罵る。 ・「ここ（施設・居宅）にいらなくしてやる」「追い出すぞ」などと言い脅す。 など ②侮辱的な発言、態度 ・排せつの失敗や食べこぼしなど老化現象やそれに伴う言動等を嘲笑する。 ・日常的にからかったり、「死ね」などと侮蔑的なことを言う。 ・排せつ介助の際、「臭い」「汚い」などと言う。 ・子ども扱いするような呼称で呼ぶ。 など ③高齢者や家族の存在や行為を否定、無視するような発言、態度 ・「意味もなくコールを押さないで」「なんでこんなことができないの」などと言う。 ・他の利用者に高齢者や家族の悪口等を言いふらす。 ・話しかけ、ナースコール等を無視する。 ・高齢者の大切にしているものを乱暴に扱う、壊す、捨てる。 ・高齢者がしたくてもできないことを当てつけにやってみせる（他の利用者にやらせる。） など ④高齢者の意欲や自立心を低下させる行為 ・トイレが使用できるのに、職員の都合を優先し、本人の意思や状態を無視しておむつを使う。 ・自分で食事ができるのに、職員の都合を優先し、本人の意思や状態を無視して食事の全介助をする。 など

区分	具体的な例
(3) 心理的 虐待	⑤心理的に高齢者を不当に孤立させる行為 ・本人の家族に伝えてほしいという訴えを理由なく無視して伝えない。 ・理由もなく住所録を取り上げるなど、外部との連絡を遮断する。 ・面会者が訪れても、本人の意思や状態を無視して面会をさせない。 など ⑥その他 ・車椅子での移動介助の際に、速いスピードで走らせ恐怖感を与える。 ・自分の信仰している宗教に加入するよう強制する。 ・入所者の顔に落書きをして、それをカメラ等で撮影し他の職員に見せる。 ・本人の意思に反した異性介助を繰り返す。 ・高齢者浴室脱衣所で、異性の利用者を一緒に着替えさせたりする。 など
(4) 性的虐待	●本人との間で合意が形成されていない、あらゆる形態の性的な行為又はその強要 ・性器等に接触したり、キス、性的行為を強要する。 ・性的な話を強要する（無理やり聞かせる、無理やり話させる）。 ・わいせつな映像や写真を見せる。 ・本人を裸にする、又はわいせつな行為をさせ、映像や写真に撮る。撮影したものを他人に見せる。 ・排せつや着替えの介助がしやすいという目的で、下（上）半身を裸にしたり、下着のままで放置する。 ・人前で排せつさせたり、おむつ交換をしたりする。 また、その場面を見せないための配慮をしない。 など
(5) 経済的 虐待	●本人の合意なしに財産や金銭を使用し、本人の希望する金銭の使用を理由なく制限すること ・事業所に金銭を寄付・贈与するよう強要する。 ・金銭・財産等の着服・窃盗等 （高齢者のお金を盗む、無断で使う、処分する、無断流用する、おつりを渡さない。） ・立場を利用して、「お金を貸してほしい」と頼み、借りる。 ・日常的に使用するお金を不当に制限する、生活に必要なお金を渡さない。 など

出典

「市町村・都道府県のための養介護施設従業者等による高齢者虐待対応の手引き」

（社団法人日本社会福祉士会 編集）

重要

身体的拘束は、介護保険指定基準において原則禁止されています。

緊急やむを得ない場合以外の身体的拘束は、すべて高齢者虐待に該当する行為と国基準で考えられています。

2 養護者による高齢者虐待の早期発見について

ポイント

○観察による早期発見

高齢者が介護保険サービスを利用している場合、担当の介護支援専門員や介護保険事業所の職員は、高齢者や養護者・家族等と接する機会も多いことから、高齢者の身体面や行動面での変化、養護者・家族等の様子の変化等を専門的な知識をもって常に観察することが重要です。

○多職種による対応

介護保険サービスでは、様々な職種が協力して、1人の高齢者を支えています。

虐待が疑われる事例などは、サービス担当者会議を開催する等して、様々な職種がかかわり、高齢者を介護する養護者を支援していくことが非常に重要です。

○養護者による高齢者虐待の早期発見と通報

高齢者虐待防止法では、高齢者の福祉に業務上関係ある団体や職員等は、養護者による高齢者虐待の早期発見に努めなければならないとされています。

また、高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した者は、当該高齢者の生命又は身体に重大な危険が生じている場合は、速やかに市町村に通報するよう努めなければならないとされています。この場合は守秘義務違反にはなりません。

3 養介護施設従事者等による高齢者虐待の未然防止と早期発見

ポイント

高齢者虐待を未然に防止するためには、地域住民や社会福祉施設従業者等が高齢者虐待に関する正しい知識と理解を持ち、虐待を発生させない地域づくりを目指すとともに、施設等における虐待の発生防止に向けた体制整備が求められます。

○組織としての虐待の未然防止・早期発見のための体制づくり

高齢者虐待に至る原因は多岐に渡りますが、その原因を職員個人の問題とはせず、組織として課題をとらえ取り組むことが大切です。リスクマネジメントの見地からも、日頃の業務の中で悩みや相談を受け止めたり、介護技術に対してアドバイスができる体制を整備するとともに、職員の労働条件の改善にも留意する必要があります。

また、高齢者虐待防止法では、養介護施設・事業所に対して、養介護施設従事者等による高齢者虐待を防止するための措置として、研修の実施や苦情処理体制の整備、その他高齢者虐待の防止のための措置を講ずることが定められています。

そのため、養介護施設・事業所等は、職員に対し、虐待発見時の通報義務、連絡先等の周知を行わなくてはなりません。特に管理者等にあっては、虐待の未然防止・早期発見に努めるとともに、職員からの報告等により虐待（疑い）を発見した場合は、自ら通報義務を負うことを自覚する必要があります。

高齢者虐待防止法に規定する養介護施設、養介護施設従事者等の責務と役割

- 養介護施設従事者等の研修の実施
- 養介護施設・事業所を利用する高齢者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- その他の養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止等のための措置
- 業務に従事している養介護施設・事業所において、業務に従事する養介護施設従事者等による高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した際の通報義務

【関連ホームページ】

◆介護現場のための高齢者虐待防止教育システムについて

(<http://www.city.kawasaki.jp/350/page/0000065491.html>)

「川崎市ホームページ」(<http://www.city.kawasaki.jp/>)

→「くらし・手続き」

→「福祉・介護」

→「高齢者・介護保険」

→「介護保険制度」

→「事業者入口」

→「指導・監査関係」

「施設職員のための高齢者虐待防止の手引き」や事例集なども掲載されています。

◆神奈川県内の高齢者虐待相談窓口（一覧）

(<http://www.pref.kanagawa.jp/cnt/f3673/>)

「神奈川県ホームページ」(<http://www.pref.kanagawa.jp/>)

→「健康・福祉・子育て」

→「介護・高齢者」

→「高齢者の虐待防止」

→「介護保険制度高齢者虐待防止のために」

○通報等による不利益取扱いの禁止

（１）通報義務

高齢者虐待防止法において通報義務は、養介護施設における高齢者虐待の事例を施設等の中で抱えてしまうことなく、早期発見・早期対応を図り、高齢者の尊厳の保持の理念のもとサービスの質の確保や向上に資するために設けられています。

（２）守秘義務との関係

養介護施設従業者等が高齢者虐待の相談や通報を行うことは、守秘義務違反になりません。

（３）公益通報者保護

養介護施設従業者等による高齢者虐待の通報等を行った従業者等は、通報等をしたことを理由に、解雇その他不利益な取扱いを受けないことが規定されています。

また、公益通報者保護法においても、労働者事業所内部で法令違反が生じ、又は生じようとしている旨を事業所内部、行政機関、事業所外部に対して所定の要件を満たして公益通報を行った場合、通報者に対する保護が規定されています。

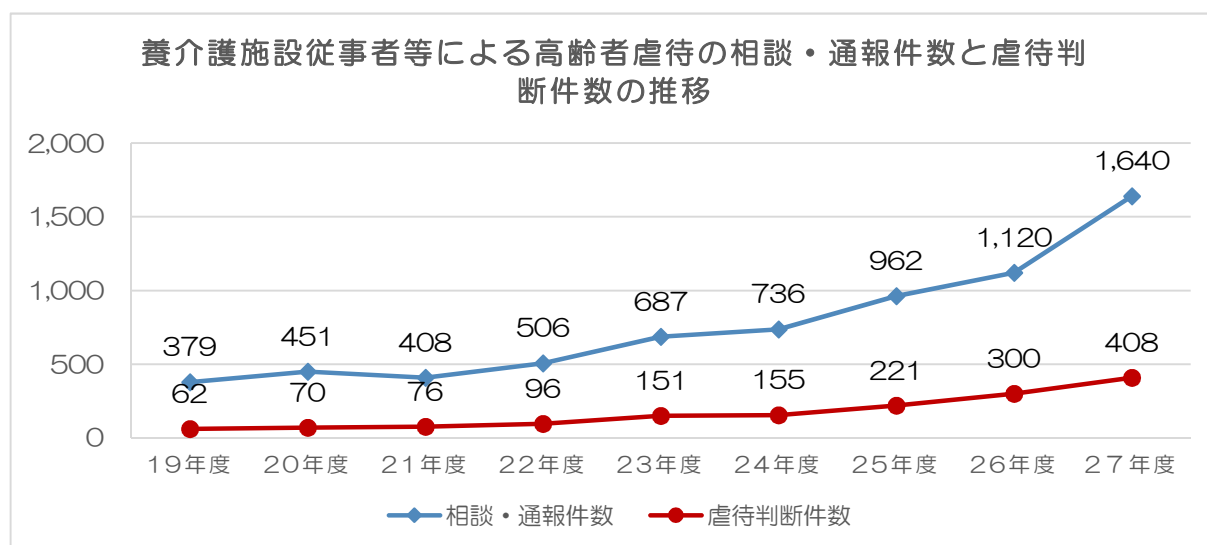
4 平成26年度高齢者虐待防止の対応状況等に係る調査結果

厚生労働省において、高齢者虐待防止法に基づく対応状況等に関する調査結果が、毎年公表されています。厚生労働省が公表した調査結果のうち、一部を抜粋して掲載します。

※ 表やグラフで表していない数字も厚生労働省が公表した調査結果から引用しています。

○養介護施設従事者等による高齢者虐待の相談・通報件数と虐待判断件数

平成27年度の調査結果によると、平成27年度中に確認された介護老人福祉施設や居宅サービス事業者など養介護施設従事者等による高齢者の虐待件数は408件と、前年度の300件より108件増加しました。



○施設・事業所の種別

虐待の事実が認められた施設・事業所の種別は、「特別養護老人ホーム（介護老人福祉施設）」が30.6%と最も多く、次いで「有料老人ホーム」が20.9%、「認知症対応型共同生活介護（グループホーム）」が15.9%、「介護老人保健施設」が9.1%となっています。

	特別養護老人ホーム	介護老人保健施設	介護療養型医療施設	認知症対応型共同生活介護	有料老人ホーム	内訳		小規模多機能型居宅介護等	軽費老人ホーム	養護老人ホーム	短期入所施設	訪問介護等	通所介護等	居宅介護支援等	その他	合計
						住宅型	介護付き									
H26件数	95	35	3	40	67	32	35	10	2	4	14	9	11	2	8	300
割合	31.7%	11.7%	1.0%	13.3%	22.3%	10.7%	11.7%	3.3%	0.7%	1.3%	4.7%	3.0%	3.7%	0.7%	2.7%	100%
H27件数	125	37	6	65	85	39	46	7	3	5	19	25	24	2	5	408
割合	30.6%	9.1%	1.5%	15.9%	20.8%	9.6%	11.3%	1.7%	0.7%	1.2%	4.7%	6.1%	5.9%	0.5%	1.2%	100%

○虐待の種別

被虐待者が特定できなかった 22 件を除く 386 件の事例について、1 件の事例に対し被虐待高齢者が複数の場合があるため、その総数は 778 名であった。

この 778 名に対する虐待を種類別に分類すると、「身体的虐待」が 61.4%と最も多く、次いで「心理的虐待」が 27.6%、「介護等放棄」が 12.9%、「介護等放棄」が 8.5%となっています。（1 人の被虐待高齢者に対し複数の種別がある場合は、それぞれの該当項目に重複して計上されています。）

	被虐待 高齢者数	身体的 虐待	介護等 放棄	心理的 虐待	性的虐待	経済的 虐待
H27人数	778	478	100	215	19	93
割合	100%	61.4%	12.9%	27.6%	2.4%	12.0%

○虐待の発生要因

市町村の任意・自由記載による回答において、虐待の発生要因として最も多かったのは「教育・知識・介護技術等に関する問題」で、回答の 6 割を超えています。次いで「職員のストレスや感情コントロールの問題」となっています。

「虐待を行った職員の性格や資質の問題」が発生要因として考えられる事例も見受けられますが、回答の 1 割程度であり、前述のとおり、組織として虐待の未然防止・早期発見に取り組むことが重要です。

○虐待の発生要因（市町村の任意・自由記載を集計）【複数回答】		
	件数	割合
回答数（複数回答）	375	-
教育・知識・介護技術等に関する問題	246	65.6%
職員のストレスや感情コントロールの問題	101	26.9%
虐待を行った職員の性格や資質の問題	38	10.1%
倫理感や理念の欠如	29	7.7%
虐待を助長する組織風土や職員間の関係性の悪さ	29	7.7%
人員不足や人員配置の問題及び関連する多忙さ	22	5.9%
その他	8	2.1%

○虐待の発生要因

虐待があった施設のうち、およそ 1 割が過去に何らかの指導を受けています。また、過去にも虐待事例のあった施設等も 28 件ありました。これは、指導や再発防止に対する改善策の提案からその実行、その後の評価、改善がサイクルとして適切に回っていないことが原因と考えられます。

○過去の指導等の有無		
なし		286
あり		122
(複数回答)	虐待歴あり	28
	過去に虐待に関する通報等対応あり	6
	苦情対応あり	24
	事故報告あり	8
	指導あり	47
	その他	19

1-4 身体的拘束等の禁止について

1 身体的拘束等とは

身体的拘束その他の行動制限（身体的拘束等）は、高齢者本人の身体や精神に重大な悪影響を及ぼす恐れがあり、人権侵害に該当する行為と考えられます。

そのため、介護保険制度施行時から、介護保険施設等において利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を禁止しています。

ポイント

○介護保険運営基準上で禁止対象となっている行為

⇒ 介護保険運営基準において禁止の対象となっている行為は、「身体的拘束その他利用者（入所者）の行動を制限する行為」であり、「身体拘束ゼロへの手引き」（厚生労働省「身体拘束ゼロ作戦推進会議」）において具体的な行為が例示されています。

ただし、「具体的な行為の記載と同じでなければ、身体的拘束等ではない」わけではありません。本人の行動制限を目的とした対応であれば、それは身体的拘束等に該当します。

⇒ 例えば…ベッドに三点柵を付けることは、身体的拘束等に該当するか？

身体的拘束等は、柵の本数によるものではなく「利用者の行動を制限する行為に該当するか否か」で判断します。「利用者の行動を制限する行為」は、利用者の心身の状況によって異なるものであるため、利用者又はその家族、介護を行う者の話し合いによって判断することになります。身体的拘束等は、適切な手続きを経たうえで、緊急やむを得ない場合で一時的なもののみが認められています。

2 身体的拘束等の禁止

当該利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはなりません。

ポイント

○緊急やむを得ない場合の3要件

⇒ 「緊急やむを得ない場合」とは、次の3要件をすべて満たすことが定められており、1つでも要件を満たさない場合には、指定基準違反となるだけでなく、「高齢者虐待」に当たります。

また、この緊急やむを得ない場合は、あくまでも「例外的な緊急対応措置である」ととらえる必要があります。家族等からの同意があるという理由で長期間にわたって身体的拘束等を続けたり、事業所として身体的拘束等の廃止に向けた取組みを怠ることも指定基準に違反する行為となります。

◆緊急やむを得ない場合の3要件◆

- | | |
|------|---|
| 切迫性 | ：利用者本人又は他の利用者等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと |
| 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 |
| 一時性 | ：身体的拘束その他の行動制限が一時的なものであること |

3 身体的拘束等を行う場合の注意

事例

- ① 身体拘束を実施している対象者を管理者が把握していなかった。
- ② カンファレンス等で拘束の必要性を検討することなく、一部の介護従業者のみで身体拘束実施の判断を行っていた。
- ③ 家族から要望があったという理由のみで身体的拘束等を行っていた。
- ④ 身体的拘束等の態様や時間、入所者の心身の状況等を記録していなかった。
- ⑤ 身体的拘束等に係る手順（3要件を確認するための施設・事業所内の体制整備、実施する際の記録や手続き、解除に向けた観察や検討）が適切に行われていなかった。
- ⑥ 車いす安全ベルトを装着している利用者について、拘束の必要性を検討した記録を保存していなかった。

ポイント

○やむを得ず身体的拘束等を行う場合の手順等の確立

⇒ 緊急やむを得ない場合とは、前述の3要件すべてを満たしていることを、施設内の身体的拘束廃止委員会等で検討するなど、組織として事前に定めた手続きに従い、施設・事業所全体として判断していることが必要です。

「緊急やむを得ない場合」の判断は、担当職員個人又はチームといった一部の職員だけでなく、施設・事業所全体で行えるように関係者が幅広く参加したカンファレンスで判断する体制が原則です。

⇒ 緊急やむを得ない場合に該当する場合でも、次のことに留意する必要があります。

(1) 手続きや説明者を事前に明文化し、利用者や家族に対し、身体的拘束等の内容、目的、理由、拘束時間・期間等を詳細に説明するとともに、十分な理解を得ること。

また、実際に身体的拘束等を行う時点においても、必ず個別に説明を行うこと。

(2) 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時点で直ちに解除すること。

(3) 身体的拘束等を行う場合、その態様、時間、その際の利用者の心身の状況及び緊急やむを得ない理由を記録すること。

この記録がない場合、「身体拘束廃止未実施減算」の対象となります。

なお、介護老人保健施設及び介護療養型医療施設においては、この記録を医師（主治医）が診療録に記載することとされています。

⇒ 身体的拘束等について、家族等から同意や希望などがある場合でも、前述の3要件を満たしていなければ身体的拘束等を行うことはできません。

身体的拘束等は、高齢者本人の身体や精神に重大な悪影響を及ぼす恐れがあり、人権侵害に該当する行為であることから、緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等はすべて高齢者虐待に該当する行為と考えられます。

4 身体的拘束等のないケアの実現に向けて

身体的拘束のないケアを行うには、拘束を行わざるを得ない原因を特定し、その原因を除去するためケアを見直す必要があります。

ポイント

○身体的拘束等を誘発する原因を探り、除去すること

⇒ 身体的拘束等をやむを得ず行うような状況が発生した場合、必ずその人なりの理由や原因があり、ケアする側の関わりや環境に問題があることも少なくありません。そうした理由や原因を徹底的に探り、除去するケアが求められます。

○5つの基本的ケアを徹底すること

⇒ 起きる、食べる、排泄する、清潔にする、活動する、という5つの基本的事項について、入所者一人ひとりの状態に合わせた適切なケアを十分に行い、徹底することが求められます。

○施設全体として、身体的拘束等廃止に向けて主体的に取り組むこと

⇒ 身体的拘束等を行わないための計画等の作成や研修の開催等、施設全体で身体的拘束等廃止に取り組むことが求められます。

○身体的拘束等の廃止を契機に、よりよいケアを実現すること

⇒ 身体的拘束等の廃止を最終ゴールとはせず、身体的拘束等を廃止する過程で提起された様々な課題を真摯に受け止め、よりよいケアの実現に取り組むことが重要です。

1-5 利用者主体のサービス選択

1 利用者主体のサービス選択

事例

- ① 同一法人で運営する系列の事業所のみを利用者に提案していた。
- ② 利用者個々のニーズ等に係らず系列の事業所から全ての利用者に対して同一のサービスが提供されていた。

ポイント

○利用者主体のサービス選択

⇒ 介護保険における保険給付は、被保険者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者又は施設から、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して行われる必要があります。（介護保険法第2条）

そのため、各サービスの指定基準には、「サービス計画の説明・同意」や「居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止」、「公正中立な居宅介護支援事業の実施」等が設けられています。

○指導対象となるケース

⇒ 次の（１）～（４）に挙げた例のように、利用者によるサービス選択の機会を確保していない場合は、指導対象となります。

- （１）居宅サービス計画の原案作成時点で、利用者の意向に関係なく、あらかじめサービス事業者が決められている。
- （２）利用者がサービス事業者の変更を希望しても応じない。
- （３）居宅サービス計画原案・各サービス計画の内容について説明を行わず、計画内容の変更についても利用者の希望に応じない。
- （４）利用者はサービス事業者の変更を希望していないのに、居宅介護支援事業者が主導してサービス事業者を変更した。

2 居宅介護支援等事業者の役割

居宅介護支援等の事業は、公正中立な立場で実施される必要があるため、居宅サービス計画の内容が特定のサービスや特定の事業者に不当に偏るようなことがあってはいけません。

利用者の状況に応じて、適切なサービス事業者の選択肢を提示できるよう、地域の介護サービス事業者のサービス内容・特徴等の情報収集に努め、適宜利用者に対して情報提供ができるようにしてください。

※ 指定居宅介護支援には、「特定事業所集中減算」の規定がありますが、減算規定（の割合）に該当していなければ、特定の事業者に集中していても良いという意味ではありません。

重要事項の説明及び同意

事例

- ① 重要事項に関する説明を行っていなかった。
- ② 重要事項説明書の内容について、利用申込者の理解を得ることなくサービスの提供を開始していた。
- ③ サービス提供の開始について、利用申込者の同意を得る前にサービスの提供を開始していた。
- ④ サービス提供の開始についての利用申込者の同意を、いつ得られたのか確認できなかった。
- ⑤ 重要事項に関する確認・同意を文書で行っていなかった。

ポイント

○重要事項の説明及び同意の意味

- ⇒ 重要事項の説明と同意は、契約に基づく適切なサービス提供のために必要となります。
利用申込者やその家族が、事業所の体制や運営の方針、提供を受けるサービスの内容や料金等について十分に理解したうえで、サービス提供の開始についての同意ができるように、丁寧な説明を行ってください。
- ⇒ サービス提供の開始について、利用申込者の同意を得られた後に提供されたサービスでなければ、保険給付対象のサービスとして認められません。
利用者の同意を得たうえでサービス提供を行っていることを明確にするために、同意を得た日付は厳密に管理しなくてはなりません。
- ⇒ 重要事項・サービス提供の開始についての同意は、非常に重要ですので、利用者・事業者双方の保護のためにも、書面にて確認するようにしてください。

○トラブルになった事例

- ⇒ 十分な説明を行うことなく、重要事項説明書の同意欄に利用者の押印を求めたために、後々トラブルに発展した事例があります。
特に、利用料金やサービス内容については、利用者への説明不足や、誤って理解されていることによる苦情・相談が寄せられることがあります。

【例】

訪問介護のサービス内容について、「何でもやります」という説明をしてしまったため、後に保険給付の対象とならないことが判明した時に苦情に発展

- ⇒ 説明をしてもサービス提供の開始についての同意が得られない場合については、サービス提供を開始することはできません。
同意を得られないままサービス提供を開始してしまうと、保険給付サービスとして認められず、過誤調整の対象となります。

1-7 利用料の受領について

1 利用料の受領について

事例

- ① 「体験利用」「お試し利用」等と称して、無料、低廉又は利用料の一部負担を受領していなかった。
- ② 利用者から教養娯楽費として、一律に費用を徴収していた。

ポイント

○利用料の受領

⇒ 指定介護事業者は、法定代理受領サービスとして提供したサービスに対する利用者負担として、居宅介護サービス費用基準額等から当該指定介護事業者を支払われる居宅介護サービス費等の額を控除して得た額の支払いを受けなければなりません。

このほか、指定基準（条例）において定めている費用についても利用者から支払いを受けることができます。

なお、これらの支払いを受けた際は、利用者に対して領収証を交付してください。

○法定代理受領サービスに該当しないサービスの提供

⇒ 指定介護事業者は、法定代理受領サービスに該当しないサービス提供をした際に、その利用者から支払を受ける利用料の額と、指定介護サービスに係る居宅サービス費用基準額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければなりません。

【根拠】

川崎市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例第 21 条第 2 項 等
川崎市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例 22 条第 2 項 等
川崎市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準等に関する条例第 13 条第 1 項
川崎市指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営の基準に関する条例第 14 条第 2 項 等
川崎市介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営の基準に関する条例第 14 条第 2 項 等
川崎市指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営の基準に関する条例第 15 条第 2 項 等
注）介護予防サービスに関する条例等は省略

⇒ 通所系サービス事業所で行う「体験利用」や「お試し利用」は、利用者がサービスを選択する上で重要な役割を果たすものではありませんが、サービス提供時間中を通じて「体験利用」や「お試し利用」として指定介護サービスの同様のサービスを提供したときは、指定介護サービスに係る居宅サービス費用基準額と同額を「体験利用」や「お試し利用」の費用として、その額の支払いを利用者から受けてください。

◆通所系サービス事業所における留意点◆

川崎市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例等において、通所系サービス事業所の設備は専ら指定介護サービスの事業の用に供するものでなければならないとされ、当該通所系サービス事業所の従業員についても、当該通所系サービス事業を提供するうえで配置されているものです。

「体験利用」や「お試し利用」を提供する場合は、他の利用者に対するサービスの水準を確保することに加え、「体験利用」や「お試し利用」の利用者も含め、利用定員や従業員の員数等を遵守する必要があります。

○利用者又はその家族への説明・同意

⇒ 指定介護事業者は、指定基準（条例）において、その支払いを受けることができる
とされている費用について、支払いを受けるに当たっては、あらかじめ、利用者又はその
家族にその額等に関して説明を行い、利用者の同意を得なければなりません。

2 日常生活に要する費用の取扱いについて

○日常生活に要する費用の取扱い

⇒ 利用者又はその家族等の自由な選択に基づき、事業者がサービスの一環として提供す
る日常生活上の便宜に係る経費については、「その他の日常生活費」として利用者等に負
担させることが適当と認められています。

なお、「その他の日常生活費」の具体的な範囲は、次のとおりです。

- （１）利用者の希望によって、身の回り品として日常生活に必要なものを事業者が提供す
る場合に係る費用
- （２）利用者の希望によって、教養娯楽として日常生活に必要なものを事業者が提供する
場合に係る費用
- （３）健康管理費（インフルエンザ予防接種に係る費用等）
- （４）預り金の出納管理に係る費用
- （５）私物の洗濯代

注１）（３）から（５）は介護保険施設のみ

注２）特定施設入居者生活介護は（１）のみ

⇒（１）の「身の回り品として日常生活に必要なもの」とは…

一般的に要介護者等の日常生活に最低限必要と考えられる物品（例えば歯ブラシや化
粧品等の個人用の日用品等）であって、利用者の希望を確認したうえで提供されたもの
をいいます。したがって、これらの物品をすべての利用者に一律に提供した場合は、
その費用を徴収することはできません。

⇒（２）の「教養娯楽費」とは…

指定介護事業者等がサービスの一環として実施するクラブ活動や行事における材料費
などをいいます。したがって、すべての利用者に一律に提供される教養娯楽に係る
費用については徴収することはできません。

1 計画の作成・同意・交付

事例

- ① サービスの提供開始前までに、計画を作成していなかった。
- ② 計画の作成日、同意日、交付日について記録していなかった。
- ③ サービスの提供開始前に計画の同意を得ていなかった。
- ④ 居宅サービス計画に沿って、計画が作成されていなかった。
- ⑤ 要介護区分の変更等がありニーズの変化等が想定される利用者に対し、更新等に係る必要な手続きを行われていなかった。

ポイント

○計画に基づくサービスの提供

⇒ 介護保険法又は指定基準（条例）において、指定介護サービスの提供に当たっては、計画に基づき必要な援助等を行うこととされています。

※ 計画の作成が義務付けられている指定介護サービスに限ります。

○居宅サービス計画に沿った計画の作成

⇒ 居宅介護支援事業者が作成する居宅サービス計画に基づき、指定介護サービスを提供する事業所においては、居宅サービス計画に沿って作成した計画に基づき、指定介護サービスを提供する必要があります。計画を作成する前に、居宅介護支援事業者から、利用者又はその家族に説明し、同意を得て作成された居宅サービス計画の提供を受けてください。

※ やむを得ず居宅サービス計画の提供を受ける前に、指定介護サービスを提供する必要がある場合は、サービス担当者会議で本人（家族含む）、ケアマネジャー等と合意した内容をもとに計画を作成し、居宅サービス計画の提供を受けた後に、必要に応じて当該計画の見直しをしてください。

○計画の内容等の説明、同意、交付

⇒ 計画は、利用者の日常生活全般の状況及び希望を踏まえて作成することとされており、計画の内容等については、当該計画に基づく指定介護サービスの提供前に、利用者又はその家族に説明し、利用者から同意を得る必要があります。

また、同意を得た計画は、利用者に交付してください。

⇒ 利用者又はその家族に対して説明すべき事項には、計画の目標や内容等だけでなく、実施状況や評価についても説明してください。

○居宅介護支援事業者への計画の提供

⇒ 目的及び共通の目標を達成するためには、居宅サービス計画と指定介護事業者が作成する計画との連動性を高め、意識の共有を図ることが重要です。居宅介護支援事業者から計画の提供を求められた場合は、この提供の求めに応じてください。

2 計画の目標設定・評価

事例

- ① 利用者のADL等により、計画の内容（目標）をパターン化し、同じ内容の計画で作成していた。
- ② 計画の目標が、居宅サービス計画（ケアプラン）の目標と全く同じだった。
- ③ 手段が目的化していた。
- ④ 目的と目標が混同していた。

ポイント

○目標の設定

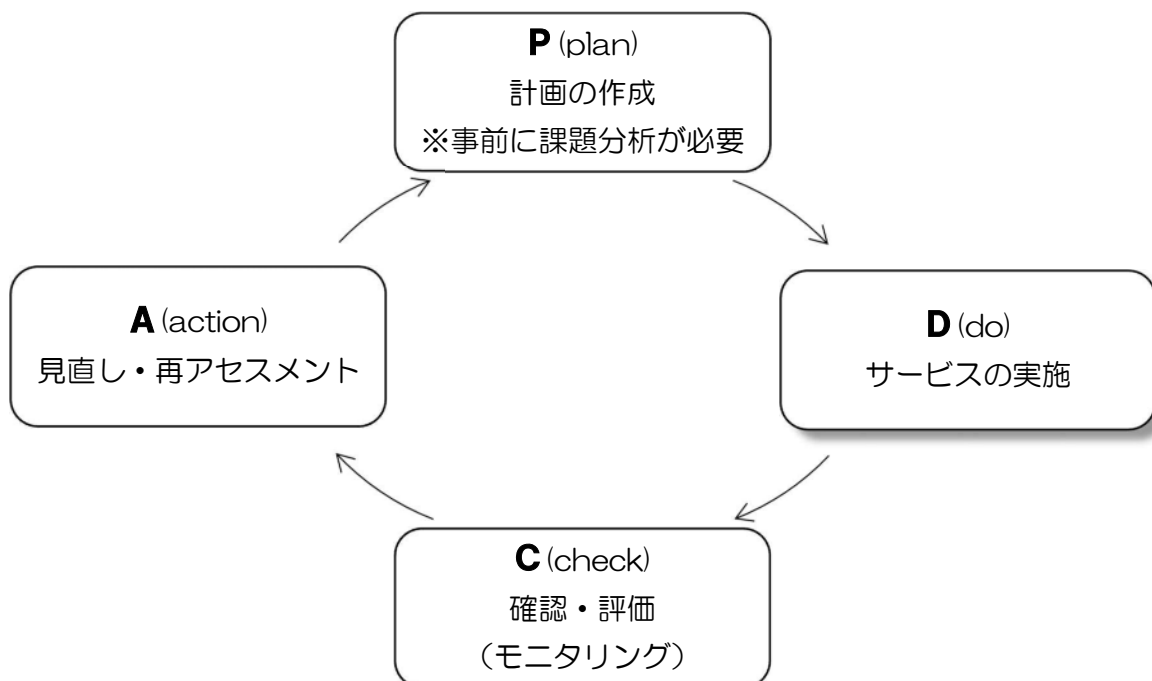
⇒ 目標とは、利用者自身が指定介護サービス事業者からサービスの提供を受けることで達成し得る目標です。

目標の設定に当たっては、居宅サービス計画において指定介護サービス事業者が取り組むべき課題について整理したうえで、利用者自身が達成状況をイメージしやすく、かつ、評価を行うことが可能となるものにしてください。

○計画作成の留意点

⇒ 計画は、「誰が」「何を」「いつまでに」「どうやって」が漏れなく表現され、かつ、やるべきことがすべて見えている状態であることが必要です。

また、P（計画）の段階で、C（確認・評価）を明確にしておくことも重要です。計画の作成に当たっては、常にPDCAサイクルを意識して作成してください。



サービスの提供の記録

事例

- ① 利用者の心身の状況等が全く記載されていなかった。
- ② 併設の有料老人ホームのサービスとして実施したものと、指定訪問介護サービスとして実施したものとの区別がされておらず、実際のサービス内容やサービス提供の時間等が確認できなかった。
- ③ 実際のサービス時間に関係なく、計画に位置付けた提供時間を記録していた。

ポイント

○サービスの提供の記録

⇒ 指定介護事業者は、指定介護サービスを提供した際には、当該指定介護サービスの提供日及び内容、保険給付の額その他必要な事項を記録しなければなりません。

また、介護保険施設等にあつては、被保険者証に施設の種類及び名称、入所年月日、退所した場合は退所年月日を記載しなければなりません。

(1) 利用者に対する情報提供

指定介護事業者は、利用者から申し出があつた場合には、文書の交付その他適切な方法により、サービスの提供の記録を利用者に対して提供しなければなりません。

(2) サービスの質の向上等との関係

サービスの内容等の記録は、管理者等によるサービスの実施状況の把握や従業員間での情報共有、新たな気づき等を把握するうえで、大きな役割を担っています。

記録を作成する際には、5W1Hを念頭に、誰が読んでも解りやすい内容とし、その内容から利用者の目標達成状況や日々の変化を把握するなど、サービスの質の向上に努めてください。

(3) 介護報酬との関係

利用者の心身の状況等が全く記載されておらず「特変なし」などの記載が多く見られ、居宅サービス計画等に基づいた支援が行われていることが確認できないものや、実際のサービス内容やサービス提供の時間が確認できないものについては、既に支払いを受けている介護報酬を返還していただく可能性があります。

1-10 記録の整備・保存

1 記録の保存期間

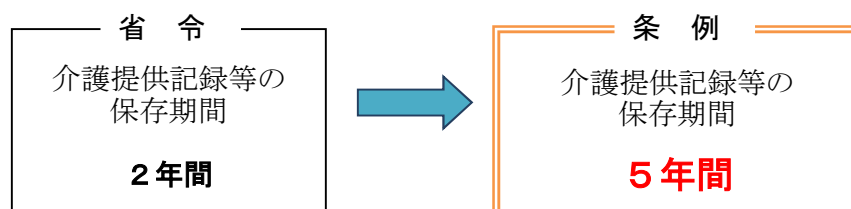
事例

- ① 契約書や運営規程に規定されている記録の保存期限が、2年となっていた。
- ② 指定基準（条例）の施行後に、保存期間が2年を経過した書類について、当該書類を破棄していた。
- ③ ウイルス感染し、PC内の記録が消滅していた。

ポイント

○記録の保存期間

⇒ サービス提供に関する記録の保存期間について、厚生労働省令では2年間と定められていますが、本市指定基準（条例）においては、**5年**と定めています。



⇒ 事業所の運営規程や契約書・重要事項説明書において、記録の保存期間を5年未満としている場合は、速やかに、記録の保存期間を5年又はそれ以上に改めてください。

なお、運営規程の変更であって、記録の保存期間のみの変更の場合は、市への届出は不要です。

⇒ 記録の保存にあたっては、電子文書による保存も可能です。

2 整備すべき記録

事例

- ① 資格要件がある職種の従業員について、資格証の写しが保管されていなかった。
- ② 加算の算定要件を満たしていることを確認できる書類が整備されていなかった。

ポイント

○整備すべき記録

⇒ 指定介護事業者が整備すべき記録は、サービス提供に関する記録のほか、従業者、設備、備品及び会計に関する記録です。

＜従業者、設備、備品及び会計に関する記録の例＞

- (1) 従業者の資格証の写し、雇用契約書、出勤簿・タイムカード等
- (2) 介護給付費請求書
- (3) 加算・減算の根拠書類

⇒ 指定介護事業者が整備すべきサービス提供に関する記録は、それぞれのサービス種類ごとに、指定基準（条例）で定められています。参考までに、指定訪問介護及び指定介護老人福祉施設については、次のとおりです。

（１）指定訪問介護

- ア 訪問介護計画
- イ 具体的なサービスの内容等の記録
- ウ 市町村への通知に係る記録
- エ 苦情の内容等の記録
- オ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

（２）指定介護老人福祉施設

- ア 施設サービス計画
- イ 具体的なサービスの内容等の記録
- ウ 身体的拘束等の態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由の記録
- エ 市町村の通知に係る記録
- オ 苦情の内容等の記録
- カ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

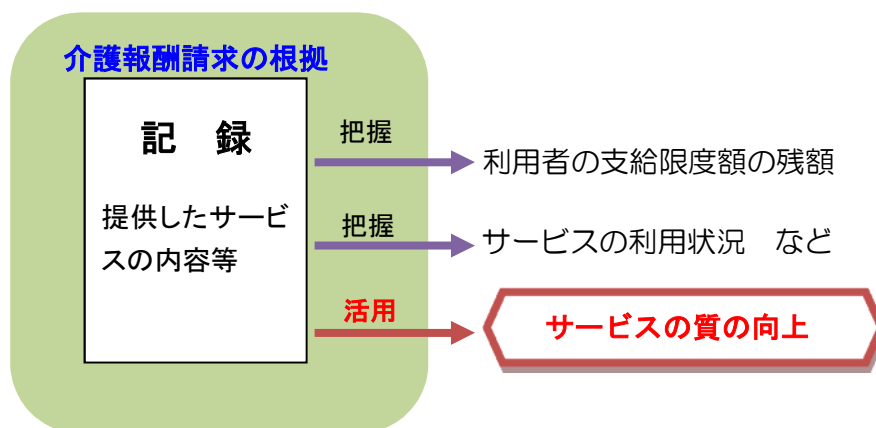
○記録の意味

⇒ 記録のうち、特に具体的なサービスの内容等の記録については、介護報酬の請求の根拠となるものです。整備・保存が義務付けられている記録について、当該記録が保存されていない場合は、サービスを提供した事実が確認できないものとして、既に支払いを受けている介護報酬について返還していただく可能性があります。

指定基準（条例）に規定されている整備が必要な記録を確認の上、当該記録を適切に保存してください。

⇒ 記録は、介護報酬の請求の根拠としてだけでなく、利用者の心身の状況等を記録することで、サービスの内容の評価や計画の見直しの際に、より利用者に合った適切なサービスの提供を図ることにもつながります。

また、利用者等からの苦情の内容等の記録や事故に係る記録についても、発生原因を解明・分析し、同様の苦情や事故の再発を防ぐ手立てを講じるための貴重な資料となります。



○記録の保存期間の起算日

⇒ 記録の保存期間の起算日（始期）は、記録の種類により異なります。

（１）計画

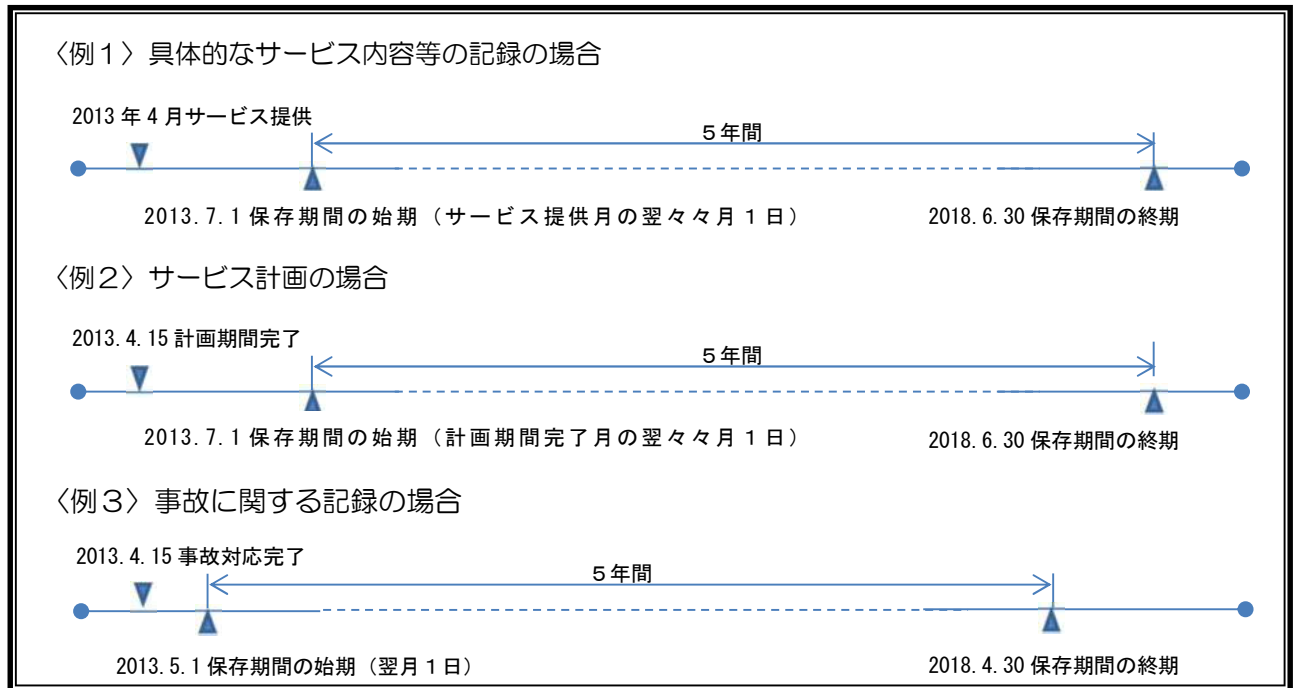
計画が定める目標期間の最終月の翌々月の１日

（２）サービスの内容等の記録

サービスが提供された翌々月の１日

（３）（１）、（２）以外

記録作成日の属する月の翌月１日



※ 上記記載の記録の保存期間、始期、終期は、条例及び条例の考え方を示したものです。
損害賠償請求権等の他法令も勘案して、各事業所において記録を管理してください。

1-1-1 運営規程について

運営規程

事例

- ① 指定基準（条例）で定めることとされている事項について、事業所の運営規程に定めていなかった。

ポイント

○運営規程とは

⇒ 運営規程とは、事業の運営についての重要事項に関する規定として、指定介護事業者にあっては、事業所ごとに定めることとされています。

運営規程に定めることとされている事項は、指定を受けているサービスの種類ごとに異なりますので、指定基準（条例）を必ず確認してください。

（１）市独自基準について

「地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律（平成２３年法律第３７号、第１次一括法・平成２３年法律第１０５号、第２次一括法）」及び「介護サービスの基盤強化のための介護保険法等の一部を改正する法律（平成２３年法律第３７号）」が制定され関係法律の整備されたことに伴い、これまで、全国一律に厚生労働省令で定められてきた指定基準について、地方自治体が条例で定めることになりました。

これに伴い、平成２５年４月１日に指定基準（条例）を施行し、事業の運営についての重要事項に関する規定として定めるべき事項については、入所者の安全への配慮、法令遵守体制等、入所者の選択に資するものや入所者を保護する上で必要と思われる事項を追加しています。

<指定介護老人福祉施設の場合>

- ① 施設の目的及び運営の方針
- ② 従業者の職種、員数及び職務の内容
- ③ 入所定員
- ④ 入所者に対する指定介護福祉施設サービスの内容及び利用料その他の費用の額
- ⑤ 施設の利用に当たっての留意事項
- ⑥ 非常災害対策
- ⑦ 緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う際の手続
- ⑧ 個人情報の管理の方法
- ⑨ 苦情への対応方法
- ⑩ 事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法
- ⑪ その他施設の運営に関する重要事項

注）下線部分が追加した事項

【市ホームページ掲載場所】

【重要】介護保険法等に基づく施設等の基準の条例制定について

(<http://www.city.kawasaki.jp/350/page/0000036047.html>)

1-12 個人情報の取扱いについて

個人情報の取扱いについて

事例

- ① 利用者及びその家族から、文書により個人情報を用いる場合の同意を得ていなかった。
- ② 個人情報を記載した用紙を裏紙で使用し、事業所外に持ち出していた。
- ③ 退職した従業員が個人情報を持ち出していた。
- ④ 食事量や水分量等のチェックシートが誰でも閲覧可能になっていた。

ポイント

○秘密保持等

⇒ 個人情報とは、「生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）」とされており、個人情報を取扱う事業者においては、個人情報の性格と重要性を認識し、その適正な取扱いを図らなければなりません。

⇒ 死者の情報は、原則として個人情報とはなりませんが、利用者本人の生前の意思、名誉等を十分に尊重しつつ、特段の配慮が求められています。

（１）指定基準（条例）における秘密保持等

指定基準（条例）では、指定事業者に対して以下の事項を義務付けています。

- ア 従業者は、正当な理由なく、その業務上知り得た秘密を漏らしてはならない。
- イ 従業者であった者が、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なければならない。
- ウ 利用者又はその家族の個人情報をを用いる場合は、各々の同意を文書により得ておかなければならない。

（２）個人情報の保管と取扱い

ア 情報の保管

個人情報に関する書類は、必ず鍵のかかる机や書庫に保管してください。

イ 情報の持ち出し

業務上やむを得ず個人情報を持ち出す場合は、持ち出す書類は必要最低限とし、持ち帰り後は必ず元の場所に戻してください。

ウ 情報のFAX・メール送信

個人が特定できる箇所はマスキングし、送信後にマスキングした箇所について口頭で説明してください。

エ 情報の破棄

不要となった情報は、シュレッダーなどをかけたうえで破棄してください。

オ 情報のコピー

安易に書類を放置せず、また、裏紙として使用せずにシュレッダーなどをかけたうえで破棄してください。

カ 情報の整理整頓

机上などに書類を放置せず、書類はファイリングするなど、適宜、整理整頓を心掛けてください。パソコンで情報管理している場合は、離席時に電源を切るなど適切な管理をしてください。

キ 従業員に対する教育研修の実施

個人情報の適切な保護が確保されるよう、従業員に対して、適宜、教育研修を実施してください。

注) この取扱いはあくまで例示です。事業者において個人情報の漏洩は、社会的信用の低下や損害賠償、刑事罰等のリスクが伴います。個人情報は、「利用者からお預かりしているもの」であることを心がけ、適切な個人情報管理に努めてください。

(3) 個人情報の開示

本人から、当該本人が識別される保有個人データの開示（当該本人が識別される保有個人データが存在しないときにその旨を知らせることを含む。以下同じ。）を求められたときは、開示することで本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合などを除き、遅滞なく、当該保有個人データを開示しなければなりません。開示の方法や手続きについては、事前に定めておいてください。

○介護保険事業者の個人情報保護法に関するガイドライン

⇒ 厚生労働省から、個人情報の適正な取り扱いの確保に関する活動を支援するためのガイドラインが示されています。このガイドラインを参考に適切な個人情報の管理に努めてください。

【掲載場所】

介護情報サービスかながわ

(<http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib-list.asp?id=703&topid=6>)

1-13 苦情処理について

苦情処理について

事例

- ① 利用者又はその家族からの苦情を受け付ける窓口が設置されていなかった。
- ② 受け付けた苦情について、職員間で情報共有していなかった。

ポイント

○苦情相談窓口の設置

⇒ 指定介護事業者は、提供したサービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付ける窓口を設置する等の必要な措置を講じなければなりません。

また、苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容を、記録しなければなりません。

○必要な措置

⇒ 指定介護事業者は、利用者及びその家族に対して、相談窓口、苦情処理の体制及び手順等の事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要を明らかにしなければなりません。

また、当該概要については、利用申込者又はその家族に対して交付する文書への記載及び事業所内での掲示が義務付けられています。

○相談・苦情対応のポイント

(1) 苦情相談窓口の設置

利用者等からの介護サービスに係る苦情、相談その他介護に関する全般的な相談に迅速かつ適切に対応するため、利用者等が相談しやすい窓口を設置することが重要です。苦情窓口の担当者を明確にし、苦情に関する職員間の連絡体制を整備してください。

また、苦情相談窓口の担当者の氏名や連絡先は、利用者等と取り交わす契約書や重要事項説明書等に予め記載するなどし、事前に利用者等に説明してください。

(2) 初期対応

苦情が発生した場合、事業者は事実確認と原因究明を迅速に行い、組織としての具体的な対応について相談者に適切に説明するなど初期対応が特に重要です。苦情（相談）を受け付けた場合は、まずは傾聴の姿勢で苦情内容を正確に把握し、受け付けた苦情（相談）に対しては組織として対応してください。また、対応は迅速に行い、苦情（相談）者には、把握した事実等を適時適切にわかりやすく説明してください。

(3) 記録及び保存

記録は、原因の究明や再発防止策の検討、問題点の明確化などサービスの質の向上に向けた取組みに活用することができ、また、職員間で共有することで、相談者に対し、一貫した対応をすることができます。苦情（相談）を受け付けた場合は、相談、要望等もできる限り記録し、記載は、できる限り時系列に、客観的事実を記載するよう努めてください。

(4) 苦情対応マニュアル等の作成

苦情対応の手順等を示した苦情対応マニュアルを事業所の状況に合わせて作成してください。

また、苦情マニュアルは適宜見直しを行い、実用性のあるマニュアルとしてください。

1-14 事故発生時の対応について

1 事故発生時の対応

事例

- ① 事故の内容等について、記録されていなかった。
- ② 事故報告書が市に提出されていなかった。
- ③ 事故の原因について分析しておらず、再発防止策が不十分であった。

ポイント

○事故への対応について

⇒ 指定介護事業者は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じることとされており、また、当該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りません。

事故への対応に当たっては、特に次の事項に留意してください。

(1) 迅速な対応

利用者の生命、身体の保護を最優先で考えなければなりません。身体に危険又はその恐れがある場合には、主治医へ連絡し、利用者の反応や状態を具体的に報告して指示を仰ぎ、必要な措置を講じてください。

(2) 関係者、機関への連絡

関係者や機関へは速やかに連絡する必要があります。事業所に速やかに報告し、管理者等から関係者、機関に連絡するよう依頼してください。

(3) 「介護保険事業者 事故報告書」の作成

介護保険事業者 事故報告書(後述)は、事実関係を正確に把握するための記録です。時系列に沿って、詳細に具体的に事実を記載してください。

(4) 事故原因の調査等

事故における事実関係の確認や原因の究明は不可欠です。被害者、行為者、環境等から、事故が起きた要因を具体的に検証し、確認をするとともに、関係者には確認できた事実や要因等を適時適切にわかりやすく説明してください。

また、確認できた事実や要因等から再発防止策を立て、従業員全員に周知し、事業所全体で事故の防止を図ってください。

○事故報告書の提出

⇒ 介護保険事業者は、サービスの提供中、以下のいずれかに該当する場合は、市に対して事故報告書を提出しなくてはなりません。

(1) サービスの提供による、利用者のけが又は死亡事故

けがについては、外部の医療機関(往診医も含む。)へ受診したものを原則とします。
死亡については、死因等に疑義が生じる可能性があるものも含みます。

(2) 食中毒、感染症及び結核

サービス提供に関連して発生したと認められるものも含み、発生時点と終息時点の各々で報告が必要です。

(3) 従業者の法令違反・不祥事等

利用者の処遇に影響があるものに限ります。

(4) その他報告が必要と認められる事故

⇒ 介護保険事業者における事故発生時の報告事務取扱要領において、「介護保険事業者事故報告書」の様式を規定しています。

サービス提供中に事故が発生した場合は、この「介護保険事業者 事故報告書」に必要事項を記載し、行政に報告した事故一覧と併せて、発生後 1 週間以内に報告してください。

なお、死亡事故、食中毒、感染症及び結核又は従業者の法令違反・不祥事等については、「介護保険事業者 事故報告書」の提出前に、電話で一報を入れてください。

【市ホームページ掲載場所】

事故報告書について

(<http://www.city.kawasaki.jp/350/page/0000066027.html>)

2 損害賠償について

ポイント

○損害賠償について

⇒ 介護保険事業者は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行わなければならないとされています。

介護保険事業者は、賠償すべき事態に備えて、損害賠償保険に加入するか、又は賠償資力を有するよう努めてください。

1-15 管理者の責務・関係法令の遵守

1 管理者の責務

事例

- ① 業務の実施状況について、把握していなかった。
- ② 従業員に対して、指定基準（条例）に関する規定を遵守させるための対策を講じていなかった。
- ③ 従業員の法令義務違反について、把握していなかった。

ポイント

○管理者の責務

⇒ 指定介護事業者の管理者は、従業員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行うとともに、従業員に対しては、指定基準（条例）に関する規定する事項を遵守させるために必要な指揮命令を行うこととされています。

（１）管理すべき事項

- ① 従業員の管理
- ② 業務の実施状況の把握
- ③ ①、②以外の管理
- ④ 従業員に対して、指定基準（条例）に規定する運営に関する基準を遵守させるために必要な指揮命令

（２）管理者の業務内容

サービスに関する全体的統括	書類の記録、整理、管理
従業員の採用、雇用管理	従業員の採用にかかる業務（雇用条件、事業内容の説明、面接）、従業員の評価
従業員の健康管理	従業員の相談対応、相談できる体制作り
苦情処理、事故発生時の対応	マニュアル作成、それに沿った対応の指導等
実習生の受け入れ	受け入れの窓口業務、指導等

注）上記の業務内容はあくまで例示です。

（３）管理者が果たすべき役割

指定介護事業者の管理者は、指定基準（条例）で求められている責務を果たすために、専門能力、リーダーシップ、計画力、問題解決能力等が求められています。

従業員に対しては、整理、整頓、掃除、清潔、躰の意識やハウレンソウの徹底を図ることで組織力を高めるとともに、組織目標を掲げ、従業員を通して成果を上げていく組織運営に努めてください。

2 関係法令

ポイント

○労働関係

⇒ 主な労働関係法令は以下のとおりです。

労働基準法	労働組合法	労働関係調整法	男女雇用機会均等法	育児・介護休業法
労働者派遣法	高齢者雇用安定法	最低賃金法	労働者災害補償保険法	
労働安全衛生法	雇用保険法	他		

○安全・衛生関係

⇒ 指定基準（条例）において、指定介護事業者は、感染の予防又はまん延しないよう必要な措置等を講じなければならないとされています。

（１）マニュアルの作成等

介護保険施設は、指定基準（条例）において、以下の整備、開催が義務付けられています。

- ① 「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」の整備、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会議を３月ごとに開催
- ② 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のため対策を検討する委員会の設置（おおむね３月に１回以上開催すること。）
- ③ 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修の実施（年２回以上）

これ以外の指定介護事業者においても、業務に関連して懸念される危険等を想定し、規定・マニュアル等の作成に努めてください。

【市ホームページ掲載場所】

介護保険制度関連情報

<http://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/23-1-11-3-10-0-0-0-0-0-0.html>

○災害関係

⇒ 指定基準（条例）において、指定介護事業者（訪問系サービス及び指定居宅介護支援を除く。）は、非常災害に対する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならないとされています。

（１）消防計画

防火管理者選任義務対象物となっている指定介護事業者は、消防計画を作成する必要があります。防火管理者選任義務対象物となっていない指定介護事業者においても、防火管理に関する責任者を定め、消防計画に準ずる計画を作成してください。

（２）消火訓練及び避難訓練

消防法施行規則において、年１回又は年２回の消火訓練及び避難訓練が義務付けられている場合は、その回数以上避難訓練を実施し、その内容等を記録してください。

1-16 勤務形態一覧表の作成等について

勤務形態一覧表の作成等について

事例

- ① 指定介護事業者以外の事業の職務に従事していた従業員について、それぞれの勤務時間に応じた按分をしていなかった。
- ② 月を通じて休暇等していた常勤の従業員について、常勤加算方法で1とカウントしていた。

ポイント

○勤務形態一覧表の作成

⇒ 指定介護事業者は、原則として月ごとに勤務表を作成し、従業員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にしなければなりません。

注) 職種ごとに配置義務がある指定介護事業者においては、上記のほか、職種ごとの配置を明確にすることが必要です。

(1) 勤務形態一覧表を作成するうえでの注意点

事業所内の他の職種と兼務等している従業者は、職務ごとに勤務時間に応じて振り分けてください。また、勤務形態一覧表は、前月以前に作成し、常に、指定基準(条例)や報酬告示等で定める人員基準を満たしていることを確認してください。

(2) 他の職務を兼務等する際の注意点

指定基準(条例)等に、専ら従事する又は専ら提供に当たる等の定めがある職種については、ただし書きがある場合を除いて、サービス提供時間帯を通じて当該サービス以外に従事することはできません。

注) 通所介護、通所リハビリテーションにおいてはサービス提供時間帯の途中で同一種別の従業員と交代する場合は、それぞれのサービス提供時間を通じて当該サービス以外の職務に従事しないことをもって足りません。

(2) 雇用契約書、資格証の保管

従業者との雇用関係が確認できる書類、資格証(写し)、秘密を保持するべき旨の誓約書等は事業所において備えてください。また、労働者派遣契約その他の契約による労働者派遣を受けている場合は、派遣契約書及びその者の資格証の写しも事業所において備えてください。

1-17 介護職員処遇改善加算

介護職員処遇改善加算

事例

- ① 「介護職員処遇改善加算」について、当該加算を算定しているにもかかわらずこれを介護職員に支給せず、多額の報酬を不正に請求していた。

ポイント

○基本的な考え方

⇒ 介護職員処遇改善加算は、平成 23 年度まで実施されていた介護職員処遇改善交付金による賃金改善の効果を継続する観点から、平成 24 年度から交付金を円滑に介護報酬に移行し、介護職員の賃金に充てることを目的に創設されたものです。また、平成 29 年度には、更なる処遇改善に引き続き取り組むべく、他産業との賃金差を解消するとの観点から、臨時に介護報酬の改定が行われ、月額 1 万円相当の見直しが行われました。

○平成 29 年度介護報酬改定の基本的考え方

⇒ 平成 29 年度の介護報酬改定においては、介護人材の職場定着の必要性、介護福祉士に期待される役割の増大、介護サービス事業者等による昇給や評価を含む賃金体制の整備・運用状況などを踏まえ、事業者による、昇給と結びついた形での仕組みを促すため、更なる拡充が行われました。

○キャリアパス要件・職場環境要件

⇒ 介護職員処遇改善加算は、介護職員の賃金改善以外の取組として、区分に応じてキャリアパス要件及び職場環境要件を満たす必要があります。

(1) キャリアパス要件

要件Ⅰ（次のイ、ロ及びハの全てに適合すること。）

イ 介護職員任用の際に職位・職責又は職務内容に応じた任用などの要件（介護職員の賃金に関するものも含む）を定めていること。

ロ 職位・職責又は職務内容に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く）について定めていること。

ハ 就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、すべての介護職員に周知していること。

要件Ⅱ（次のイ及びロの全てに適合すること。）

イ 職員の職務内容などを踏まえ、介護職員と意見交換しながら資質向上の目標及び一又は二に掲げる具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は機会を確保していること。

一 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施（OJTやOFF-JT等）するとともに、介護職員の能力評価を行うこと。

二 資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費や受講料等）の援助）を実施すること。

ロ イについて、すべての介護職員に周知していること。

要件Ⅲ（次のイ及びロの全てに適合すること。）	
イ 介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組みが設けられていること。具体的には、次の一から三までのいずれかに該当する仕組みであること。	
一	経験に応じた昇給の仕組み 「勤続年数」や「経験年数」等に応じて昇給する仕組みであること。
二	資格等に応じて昇給する仕組み 「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みであること。ただし、介護福祉士資格を有して当該事業所や法人に就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。
三	一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組み 「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みであること。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。
ロ イの内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。	

○キャリアパス要件等の適合状況に応じた区分

介護職員処遇改善加算（Ⅰ）	キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ、キャリアパス要件Ⅲ、職場環境等要件の全てを満たす対象事業者
介護職員処遇改善加算（Ⅱ）	キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ、職場環境等要件の全てを満たす対象事業者
介護職員処遇改善加算（Ⅲ）	キャリアパス要件Ⅰ又はキャリアパス要件Ⅱのどちらかを満たすことに加え、職場環境等要件の全てを満たす対象事業者
介護職員処遇改善加算（Ⅳ）	キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ又は職場環境等要件の全てを満たす対象事業者
介護職員処遇改善加算（Ⅴ）	キャリアパス要件及び職場環境等要件のいずれも満たしていない対象事業者

○賃金改善に係る留意点

⇒ キャリアパス要件及び職場環境等要件の取組に要する費用は、算定要件における賃金改善の実施に要する費用に含むことはできません。

○届出

⇒ 介護職員処遇改善加算を取得する場合は、加算を取得する年度の前年度の2月末まで（年度の途中で加算を取得する場合は、加算を取得する前々月の末日まで）に、介護サービス事業所等ごと（介護職員処遇改善加算計画書等を一括して作成する場合は、一括して届出することも可）に、当該介護サービス事業所等の所在する都道府県知事等（介護サービス事業所の指定権限が市町村長である場合は市町村長）に介護職員処遇改善加算計画書等を提出する必要があります。

注）前年度も加算を算定している場合でも、処遇改善加算計画書は毎年度提出が必要です。

○変更等の届出

⇒ 次の（１）から（４）のいずれかに該当する場合は、変更の届出を行う必要があります。

- （１）会社法による吸収合併、新設合併等による介護職員処遇改善加算の作成単位が変更となる場合
- （２）複数の介護サービス事業所等について一括して申請を行う事業者において、当該申請に係る介護サービス事業所等に増減があった場合
- （３）就業規則（給与規程を含む。）を改正した場合
- （４）キャリアパス要件等に関する適合状況に変更（加算の区分に変更が生じる場合又は加算（Ⅲ）若しくは加算（Ⅳ）を算定している場合におけるキャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ及び職場環境等要件の要件間に変更があった場合に限る。）があった場合

○特別事情届出書

⇒ 事業の継続を図るため、介護職員の賃金水準の引き下げた上で賃金改善を行う場合は、次の（１）から（４）までの定める事項について届出を行う必要があります。

- （１）加算を取得している介護サービス事業所等の法人の収支（介護事業による収支に限る。）について、サービス利用者数の大幅な減少等により経営が悪化し、一定期間にわたって、収支が赤字である、資金繰りに支障が生じる等の状況にあることを示す内容
- （２）介護職員の賃金水準の引き下げの内容
- （３）法人の経営及び介護職員の賃金水準の改善の見込み
- （４）介護職員の賃金水準を引き下げることにについて、適切に労使の合意を得ていること等の必要な手続きに関して、労使の合意の時期及び方法等

○実績報告

⇒ 各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに、都道府県知事等に対して、介護職員処遇改善実績報告書等を提出する必要があります。

なお、届出・実績報告の方法については、次の場所に掲載されている文書を確認してください。

【市ホームページ掲載場所】

介護職員処遇改善加算について

<http://www.city.kawasaki.jp/350/page/0000044743.html>

○加算の停止

⇒ 次の（１）又は（２）に該当する場合は、既に支給された加算の一部又は全部について不正受給となり、場合によって返還又は加算の取消となりますのでご注意ください。

- （１）加算の算定額に相当する賃金改善が行われていない、賃金水準の引き下げを行いつながら、特別事情届出書の届出が行われていない場合
- （２）虚偽又は不正の手段により加算を受けた場合

1-18 川崎市に寄せられる質問について

1 質問の受付について

ポイント

○質問の受付方法

⇒ 本市では、届出や指定基準（条例）、介護給付費等に関する問い合わせは、FAXでのみ受け付けています。

市ホームページや介護保険法、指定基準（条例）やその考え方、介護報酬告示や告示に係る留意事項通知等を確認した上で、解決・判断できない疑問等がある場合は、所定の質問票に「対象者の全体像」「質問内容」「事業所の考えとその根拠法令」等を記入の上、FAXでお送りください。

⇒ 質問をいただく場合には、少なくとも、次に掲げる法令、告示、条例や通知等を確認してください。（これらで解決・判断できる質問内容の場合は、回答を差し引かえさせていただくことがあります。）

（１）法令関係

介護保険法、介護保険法施行令、介護保険法施行規則 等

（２）指定基準に関する事項

ア 川崎市基準条例

川崎市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例

川崎市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営の基準等に関する条例 等

イ 条例の考え方

※ ア、イのどちらも市ホームページで確認できます。

<http://www.city.kawasaki.jp/350/page/0000068883.html>

（３）介護報酬の算定に関する事項

ア 介護報酬告示

指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準

指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準 等

イ 留意事項通知

「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について（老企36号）」等

（４）国・市から発出しているQ&A

ア 国Q&A（介護サービス関係Q&A集）

<http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib-list.asp?id=111&topid=8>

※ 国Q&Aは、市ホームページではなく、介護情報サービスかながわホームページに掲載されています。

イ 川崎市Q&A

<http://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/23-1-11-4-5-0-0-0-0-0.html>

※ 川崎市Q&Aとともに質問票も掲載しています。質問に当たっては、所定の質問票を使用してください。

※ 川崎市Q&Aは、平成28年4月に更新しています。 質問票の作成前に必ず川崎市Q&Aを御確認ください。

○質問票に対する回答

⇒ 回答には、おおむね2～3週間程度かかります。

⇒ 質問票の送付先は1か所ですが、いただいた質問の内容によって、回答する部署が異なります。

(1) 高齢者事業推進課事業者指導係

- ◆ 指定基準（条例）に関すること
- ◆ 介護報酬告示、留意事項通知等に関すること

(2) 高齢者事業推進課事業者指定係

- ◆ 指定申請に関すること
- ◆ 変更・廃止・休止・再開の届出に関すること
- ◆ 加算の届出に関すること

(3) 介護保険課給付係

- ◆ 福祉用具貸与・販売の種目に関すること
- ◆ 住宅改修に関すること
- ◆ 保険者による個別判断が必要なもの

1-19 メール配信サービス

1 メール配信サービスへの登録のお願い

○お知らせの配信

⇒ 本市では、介護保険制度運営等に関する様々なお知らせを、すべてメール配信にて連絡しています。

メール配信サービス未登録の場合は、次の両サービスへの登録をお願いします。

(1) かわさきメール配信サービス

(2) かながわ福祉サービス振興会メール配信サービス

⇒ 平成29年度においては、次年度に予定されている介護保険制度改正・報酬改定に関する情報についても、メールで配信する予定です。

2 かわさきメール配信サービス

○登録のご案内

⇒ 川崎市ホームページ (<http://www.city.kawasaki.jp/>)

The screenshot shows the Kawasaki City homepage. At the top, there are language selection links (Japanese, English, etc.) and a search bar. Below the header, there is a navigation menu with categories like 'トップ' (Top), '暮らし・手続き' (Living/Procedures), 'お知らせ' (Information), etc. On the left side, there is a section titled 'よく利用される情報' (Information Used Frequently) with a list of links. The link 'メールニュースかわさき' (Kawasaki Email News) is highlighted with a red box. To the right of this list, there is text explaining the registration process.

よく利用される情報

- ・ [届出・手続き・相談](#)
- ・ [ごみ・リサイクル](#)
- ・ [電子申請\(ネット窓口かわさき\)](#)
- ・ [メールニュースかわさき](#)
- ・ [川崎市チャンネル](#)

トップページ左側オレンジ枠内「毎日の暮らしに関する情報」内
ー「よく利用される情報」のカテゴリー内
ー「メールニュースかわさき」

【登録の流れ】

- (1) 空メールを送ります
- (2) 登録メールが返信されます
- (3) URL をクリックしてページを開きます
- (4) 利用上の注意を読み、同意ボタンを押します
- (5) 情報選択ボタンを押し、配信サービスを選択します

※ 介護保険制度情報のメール配信を受信するには、「介護保険事業者向け情報」を選択する必要があります。

- (6) 登録完了ボタンを押します

⇒ メールニュースかわさきの登録・変更・削除の手順等は、ホームページ上に掲載しています。ホームページを御確認いただき、配信サービスの操作に関して御不明な点は、「サンキューコールかわさき」までお問い合わせください。

3 かながわ福祉サービス振興会のメール配信サービス

○登録のご案内

⇒ 介護情報サービスかながわホームページ (<http://www.rakuraku.or.jp/kaigonavi/>)



トップページ左側「事業者」カテゴリー（青色）内
ー「更新／ログイン」

【登録の流れ】

(1) ID 番号とパスワードを入力し、ログインします

※ 事業所の指定を受けると、かながわ福祉サービス振興会から ID・パスワードが公布されます。ID・パスワードを紛失した場合は、「ID・パスワードをお忘れの方はこちら」から、お問い合わせください。

(2) 「メール配信登録」をクリックし、登録用のフォームを開きます

(3) 必要項目を入力し、「登録」ボタンを押すと、確認メールが送付されます

(4) 送付された確認メールに記載の確認用アドレスにアクセスし、登録を完了します

⇒ かながわ福祉サービス振興会のメール配信サービスの詳細については、公益社団法人かながわ福祉サービス振興会へお問い合わせください。

(電話：045-680-5686／FAX：045-227-5691)

4 メール配信サービスに関する注意事項

○両方のサービスに御登録ください

⇒ 「かわさきメール配信サービス」では全サービスに共通するお知らせを、「かながわ福祉サービス振興会メール配信サービス」ではサービス別のお知らせを配信しています。どちらか一方ではなく、両方のメール配信サービスに登録してください。

○登録内容の変更やお問い合わせについて

⇒ メール配信サービスは、それぞれのホームページにおいて管理しているものです。高齢者事業推進課や介護保険課へ御連絡いただいても、メール配信サービスについての手続きはできませんので、御注意ください。

1-20 介護サービス情報の公表制度について

平成18年4月にスタートした「介護サービス情報の公表」制度は、介護サービスの利用に際し、利用者やその家族等が自ら事業所の選択ができるよう支援するための仕組みとして介護保険法で定められている制度です。

公表の対象となるサービスを実施している全ての事業者は、基本情報と運営情報の報告（調査票の提出）及び公表手数料の納入が義務付けられています。

なお、訪問調査は、県が定める「介護サービス情報の公表制度における調査に関する指針」に基づき実施しており、訪問調査の対象となる事業者は、調査手数料の納入も義務付けられています。

1 公表対象サービスについて

- 前年の介護報酬の支払額（利用者負担額を含む。）が100万円を超えたサービスが公表の対象（※1）となります。公表の対象となるサービスは、県から郵送する『計画通知書』（※2）に記載していますのでご確認ください。

ポイント

- ※1 例えば、訪問看護と介護予防訪問看護を実施している事業所で、訪問看護のみ介護報酬の支払実績が100万円を超えていた場合、訪問看護のみが対象となります。
- ※2 県から郵送する『計画通知書』は重要な書類です。1年間大切に保管してください。
なお、公表対象サービスを実施する事業所のみへ発送いたします。

2 手数料について

- 公表手数料（公表事務に関する費用）及び調査手数料（調査事務に関する費用）は、所定の納入通知書によりお近くの金融機関（ゆうちょ銀行を除く。）でお支払いください。
- これらの手数料は、県における介護サービス情報の公表制度を円滑に運用するために、指定情報公表センター及び指定調査機関の運営費用として使われます。

注意

- ※納入通知書は、『計画通知書』が入っている封筒に同封していますので、納入期限までに必ずお支払いください。

3 報告（調査票の提出）について

(1) 報告の内容（基本情報調査票と運営情報調査票）

	基本情報調査票	運営情報調査票
報告内容	事業所の名称、連絡先、人員体制、営業時間などの事業所の基本的な情報	事業所の実施サービスの内容に関する事項、運営状況に関する事項などの情報
報告対象事業所	公表の対象となる全ての事業所	公表の対象となる全ての事業所（※平成29年度に指定された事業所を除く。）

ポイント

<基本情報>

公表後に内容を修正することができますので、内容に変更があった場合は、適宜修正を行ってください。併せて変更の届出も必要な場合は、必ず県に対し変更届を提出してください。

<運営情報>

公表後に内容を変更することができませんのでご注意ください。

(2) 調査票の作成、提出方法について

- 調査票の作成及び報告は、ウェブサイト「神奈川県指定情報公表センター」の「ウェブ報告システム」を使って行います。
- 調査票報告期限は県から郵送された『計画通知書』に記載されています。ご確認の上、必ず期限までに提出してください。
- 操作の詳細及び調査票の作成方法については、「神奈川県指定情報公表センター」のホームページに掲載している『報告システム操作ガイド』及び『調査票記入マニュアル』をご確認ください。

神奈川県指定情報公表センターホームページ

<http://center.rakuraku.or.jp/>

4 訪問調査について

- 平成29年度の訪問調査は、平成13年度、平成16年度、平成19年度、平成22年度、平成27年度～平成29年度に新規に指定を受けたサービスについて実施します。なお、訪問調査の有無については『計画通知書』にも記載しています。

【訪問調査が免除されるサービス】

- 調査対象サービスの中で第三者性がある評価機関により次のア～オに規定する評価を平成28年度(2016年4月1日～2017年3月31日)に受審した事業所にあつては、事業者自らサービスの質の向上に取り組んでいることから、情報公表制度に係る訪問調査の対象サービスから除外されます。計画通知書受領後、事業所自らの申出をもって申請することとし、申請がない場合は、計画に沿って訪問調査を行うこととなります。

ア 福祉サービス第三者評価

イ 地域密着型サービス外部評価(実施回数緩和適用の事業所を含む)

ウ 介護サービス評価

エ 特定施設外部評価

オ その他、公正、客観性があると県が認めた評価

注意

※平成28年度に「介護サービス情報の公表」制度に基づく調査を受けていたとしても、この調査によって今年度の訪問調査が免除となることはありませんので、ご注意ください。

- 公表に応じない業者への対応(介護保険法第115条の35)
 - 4 (略) 当該介護サービス事業者に対し、その報告を行い、若しくはその報告の内容を是正し、又はその調査を受けることを命ずることができる。
 - 6 (略) 開設者が第四項の規定による命令に従わないときは、(略)許可を取り消し、又は期間を定めてその指定もしくは許可の全部若しくは一部の効力を停止することができる。

5 政令指定都市への権限移譲について

- 「介護サービス情報の公表」制度は、平成30年4月から都道府県から指定都市に移譲されます。具体的な公表スケジュールや申出関係については、年度内にメールニュースかわさき等で周知します。

1-2 1 介護職員等による喀痰吸引等について

社会福祉士及び介護福祉士法の一部改正により、平成24年4月1日から、介護福祉士及び一定の研修を終了した介護職員等は、診療の補助として喀痰吸引等の「医療的ケア」を行うことを業とすることが可能になりました。

1 介護職員等による喀痰吸引等

(対象となる医療行為)

- たんの吸引(口腔内、鼻腔内、気管カニューレ内部)
- 経管栄養(胃ろう又は腸ろう、経鼻経管栄養)

※実際に介護職員等が実施できるのは、県知事の認定を受けた上記行為の一部又は全部です。

(平成28年4月現在、実施できる者)

医師の指示、看護師等との連携の下において、

- 認定特定行為業務従事者

(具体的には、一定の研修(社会福祉士及び介護福祉士法に定める「喀痰吸引等研修」等)を修了し、県知事が認定したホームヘルパー等の介護職員、介護福祉士、特別支援学校教員、経過措置対象者等)

- 介護福祉士

(介護福祉士登録証に実地研修を修了した喀痰吸引等行為が附記されていること)

(実施される場所)

- 特別養護老人ホーム等の施設
 - 在宅(訪問介護事業所等からの訪問)
- などの場において、認定特定行為業務従事者による喀痰吸引等は登録特定行為事業者により、介護福祉士による喀痰吸引等は登録喀痰吸引等事業者(注)により行われる。

【たん吸引等に関するQ&A(その1)】

(Q) 現在、介護等の業務に従事している介護福祉士や介護職員(ヘルパー等)は全てたん吸引等の研修(喀痰吸引等研修)を受けて認定されなければならないのですか。

(A) すべての人が受ける必要はありません。ただし、現在勤務している事業者や施設が登録事業者となり、たんの吸引等の業務に従事していく場合には、認定を受ける必要があります。また、認定を受けていなければ、たんの吸引等が行えないことは言うまでもありません。

(Q) 介護職員実務者研修等において、医療的ケアの科目を履修しましたが、「実地研修を除く」類型となっています。その場合、認定特定行為業務従事者となることはできますか。

(A) 介護職員実務者研修等(社会福祉士及び介護福祉士法第40条第2項第1号から第3号 まで若しくは第5号の規定に基づく養成施設若しくは学校又は同項第4号の規定に基づく高等学校若しくは中等教育学校)において医療的ケアの科目を履修した者であっても、実地研修を除く類型で履修を完了した場合、それだけでは認定特定行為業務従事者として認定を受けることや喀痰吸引等業務を行うことはできません。(介護職員実務者研修等実施機関ごとに実地研修を含む類型の受講が可能であるか否か異なりますので、確認することをお勧めします。)

その場合、改めて登録研修機関等により必要となる実地研修を履修したのち、認定特定行為業務従事者として認定を受けてください。

2 登録特定行為事業者

- 自らの事業の一環として、たんの吸引等の業務を行う者は、事業所ごとに県知事に申請し、登録を受ける必要があります。(全ての要件に適合している場合は登録)

【登録の要件】

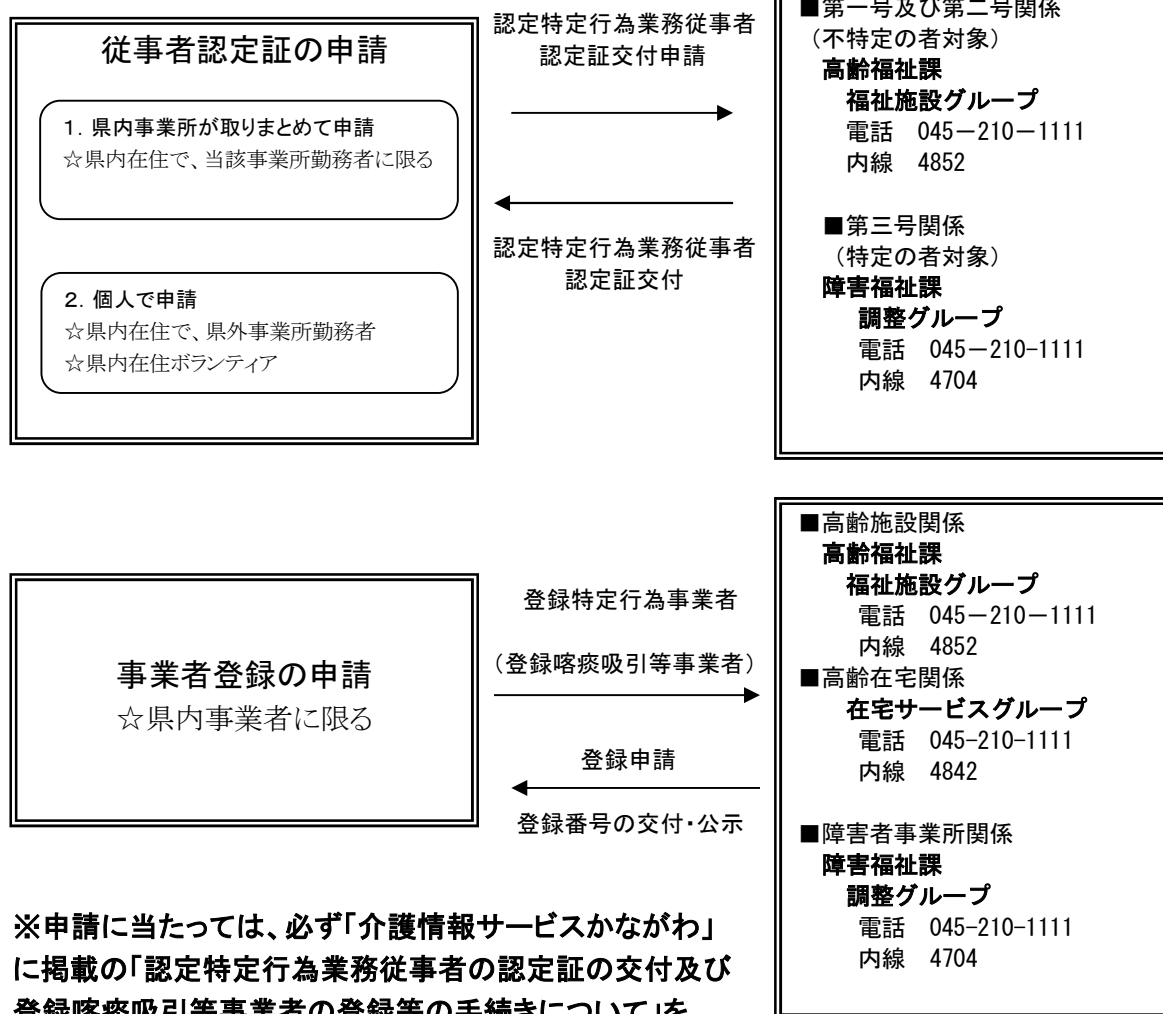
- ☆医師、看護職員等の医療関係者との連携の確保
- ☆記録の整備その他安全かつ適正に実施するための措置
- ☆具体的な要件については省令で定めている
- ※登録特定行為事業者の指導監督に必要な届出、報告徴収等の規定を整備

<対象となる施設・事業所等の例>

- 介護関係施設(特別養護老人ホーム、老人保健施設、グループホーム、有料老人ホーム、通所介護、短期入所生活介護等)
- 障害者支援施設等(通所施設及びケアホーム等)
- 在宅(訪問介護、重度訪問介護(移動中や外出先を含む)等)・特別支援学校
- ※ 医療機関は対象外です。

<認定特定行為業務従事者の認定申請及び登録特定行為事業者の登録申請の流れ>

※平成28年度より申請窓口が変更になりました。ご注意ください。



※申請に当たっては、必ず「介護情報サービスかながわ」に掲載の「認定特定行為業務従事者の認定証の交付及び登録喀痰吸引等事業者の登録等の手続きについて」をご覧ください。

【たん吸引等に関するQ&A(その2)】

(Q) 事業所は全て登録特定行為事業者となる必要がありますか。

(A) すべての事業所や施設が登録事業者となる必要はありません。ただし、当該事業所等において介護福祉士や介護職員にたんの吸引等の提供を行わせる場合には登録が必要となります。

3 登録研修機関

- たんの吸引等の研修を行う機関は県知事に申請し、登録を受ける必要があります。(全ての要件に適合している場合は登録)

【登録の要件】

☆基本研修、実地研修を行うこと

☆医師・看護師等が講師として研修業務に従事(准看護師は対象外)していること。

☆研修業務を適正・確実に実施するための基準に適合していること

☆具体的な要件については省令で定めている

- 『喀痰吸引等研修』のカリキュラムは「講義＋演習＋実地研修」、類型は次の3種類です。

- ・第1号研修(不特定多数の者対象・喀痰吸引等の各行為(5行為)全てについて実地研修を修了する類型)
 - ・第2号研修(不特定多数の者対象・喀痰吸引等の各行為(5行為)のうち、任意の行為について実地研修を修了した場合、個別に認定特定行為業務従事者認定証の交付が受けられる類型)
 - ・第3号研修(特定の者対象、対象者(行為)ごとに実地研修について再受講が必要)
- (注) ※登録特定行為事業者や養成施設も登録研修機関となることが可能です。

※平成27年度から第2号研修については、気管カニューレ内部の喀痰吸引及び経鼻経管栄養を加え、各行為別に実地研修を修了できることになりました。

【たん吸引等に関するQ&A(その3) 研修関係～特定の者対象(省令第3号研修)】

(Q) 特定の者を対象とする研修については、当初、対象となる者(行為)が存在することが前提となるのですか。

また、対象者が存在しない場合においても予め「喀痰吸引等研修の課程のうち、講義及び(評価を伴わない)シミュレーター演習」のみを受講しておいたのち、対象者に対し喀痰吸引等行為が必要である事態が生じた時点で現場演習及び実地研修を受講することは可能ですか。

(A) 登録研修機関(特定の者対象～省令第3号研修)において基本研修のうち、予め8時間の講義＋(評価を伴わない5種類の)シミュレーター演習を受講することは可能です。

ただし、登録研修機関等においては、上記の取扱いを行う場合、次の条件が必要になります。

- ① 相当期間経過したのちの研修(現場演習＋実地研修)受講となるが、研修初回であることから研修時の事故回避の観点からも簡易なシミュレーター等を用いての現場演習は必須であり、指導看護師から現場演習において一連の行為が問題なく行えると評価を受けたのち、対象者に対し直接行為を行う「実地研修」に移ること。

② ①の取扱いにより研修を実施する場合においても、初回受講については「講義＋（評価を伴わない5種類の行為）シミュレーター演習」に加え、相当期間経過した後においても「（特定の行為）の簡易なシミュレーター等を用いての評価を伴う現場演習＋対象者に対する特定の行為を直接行う実地研修」までを当初受講した登録研修機関において責任を持って修了させることとする。（ただし現場演習＋実地研修については受講生の所属する事業所等への委託も可能である。その場合、登録研修機関として実地研修先から研修実施責任者や指導責任者等を記した承諾書を得ておくことが必要）

③ なお、上記①、②の取扱いによらず、登録研修機関等において事故回避等の責任上上記のカリキュラムの分離を認めない取扱いをすることを何ら妨げるものではないことを申し添える。

（Q） 特定の者対象（省令第3号）研修について当初全課程を修了した者が、新たな対象者や行為を行う場合の取扱いについて実地研修からの受講が必要であると承知していますが、現場演習の取扱いはいかなるようになるのですか。

（A） 当初、特定の者対象（省令第3号）研修を全課程修了した者については、国の要綱上、実地研修からの受講が必要となるが、その際に現場演習を行ったうえで対象者に対し直接行為を行う実地研修に移ることは望ましいことといえます。

また、国研修実施要綱では、基本の研修カリキュラムを示していますが、全課程を受講した者であっても、登録研修機関等がその責任上、安全性を担保するうえで現場演習を実施すること及び評価を行うことを妨げるものではありません。

なお、受講生はそれぞれの研修実施先のカリキュラムが国の実施要綱に準拠していることを確認の上、各実地研修先に問い合わせ、受講先を選択することができます。

【登録の要件】

☆医師、看護職員等の医療関係者との連携の確保

☆記録の整備その他安全かつ適正に実施するための措置

（注） 登録特定行為事業者と登録喀痰吸引等事業者では、次のとおり要件に違いがあります。

・登録特定行為事業者⇒喀痰吸引等は、実地研修を修了した認定特定行為業務従事者に行わせること。

・登録喀痰吸引等事業者⇒喀痰吸引等は、実地研修を修了した介護福祉士に行わせること。また、実地研修を修了していない介護福祉士等に対し、医師・看護師等を講師とする実地研修を行うこと。

※登録喀痰吸引等事業者は現在登録の方法を検討中であり、準備が整い次第御案内します。

☆具体的な要件については省令で定めている

※登録特定行為事業者の指導監督に必要な届出、報告徴収等の規定を整備

【各種申請の様式・申請方法等の掲載場所】

「介護情報サービスかながわ」(<http://www.rakuraku.or.jp/kaigonavi/>)

ーライブラリ(書式／通知)

ー14. 介護職員等によるたんの吸引・経管栄養

(<http://www.rakuraku.or.jp/kaigo2/60/lib.asp?topid=23>)

4 喀痰吸引等研修支援事業について

○ 県では、喀痰吸引等を要する対象者の増に対応するため、平成27年度より「喀痰吸引等研修支援事業」を実施することにより、医療的ケアを担う介護職員の養成に係る課題を解消し、研修の円滑な実施を図ることになりました。

○ 指定都市、中核市を含む県全域を対象としています。

○ 事業実施にかかる問い合わせ先

高齢福祉課在宅サービスグループ(電話:045-210-4840)まで

喀痰吸引等研修支援事業の内容

(1) 実地研修先の確保

他法人の受講者の実地研修を受け入れた事業所・施設に対し、協力金を支払います。

(2) 医師・指導看護師の確保

ア 実地研修で必要となる主治医の指示料を補填します。

イ 他法人の受講生を指導する指導看護師に対して、謝金を支給します。

(3) 医師・看護師・介護職員に対する研修の実施

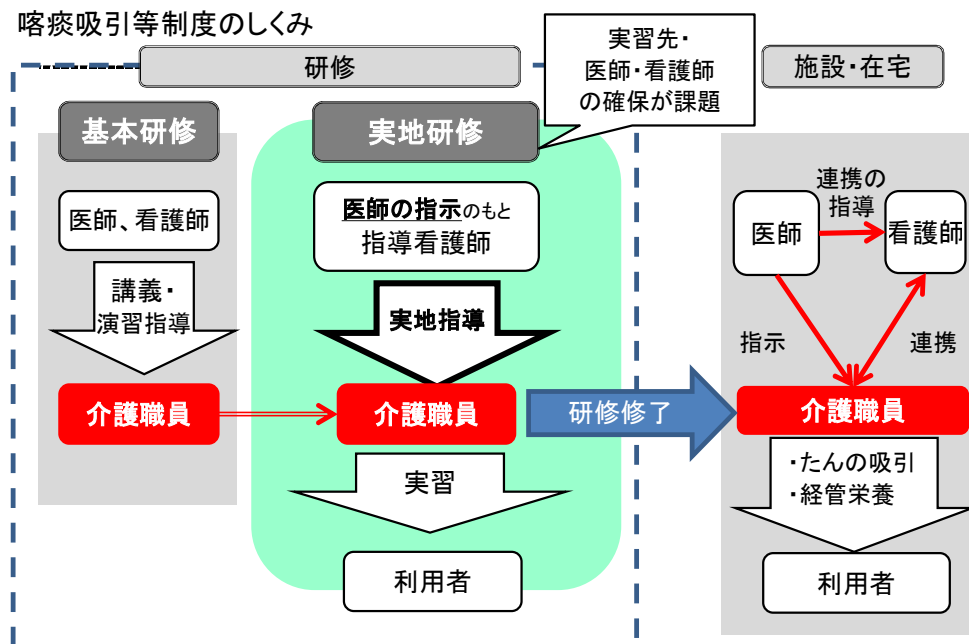
ア 医師に対して、制度の概要及び指示書の記載方法に関する研修を実施します。

イ 看護師に対し、制度により介護職員等が実施可能となる行為や実地研修の評価手法等に関する研修を実施します。

ウ 既に喀痰吸引等研修を受けている介護職員等に対して業務の不安解消、技術の向上等を目的としフォローアップ研修を実施します。

<参考>

喀痰吸引等制度のしくみ



1-22

生活保護法における介護扶助について

1 生活保護とは

生活保護は、生活に困っている世帯の生活を、法律に基づいて保障し、その自立を助長することにより、一日も早く自分の力で生活できるように手助けをする制度です。生活保護法は、他に利用できるもの（能力、資産、扶養義務者からの援助、他の法律等による給付など）がある場合は優先的に活用することが原則となっています。

生活保護には、生活保護を受給している人（以下「被保護者」という。）に毎月支払われるもの（生活扶助等）や、各機関に直接支払われるもの（医療扶助等）などいくつかの種類があり、必要に応じて支給されます。「介護扶助」は各機関に直接支払われるものの一つです。

2 被保護者における介護扶助の実施について

〈65歳以上の被保護者〉

介護保険の第1号被保険者として、介護保険サービス利用時の利用者負担分（1割）が、介護扶助費として国保連を通じて給付されます。

〈40歳以上65歳未満の被保護者で、医療保険に加入している者〉

特定16疾病により介護が必要と認定された場合は、介護保険の第2号被保険者として、介護保険サービス利用時の利用者負担分（1割）が、介護扶助として国保連を通じて給付されます。

〈40歳以上65歳未満の被保護者で、医療保険未加入の者〉

介護保険の被保険者にはなれませんが、特定16疾病により介護が必要と認定された者（以下「生保10割者」という。）については、介護保険と同内容の介護サービスを生活保護法により受給でき、介護サービスに係る費用全額（10割）が、介護扶助として国保連を通じて給付されます。（サービス計画作成等のケアマネジメント費用も同様）なお、生保10割者については、介護保険の適用がなく全額生活保護で給付されることから、他の法律等による給付がある場合は優先して受ける必要があり、障害者総合支援法に基づく自立支援給付はこれにあたります。

介護保険給付と介護扶助の適用

介護保険サービスの区分支給限度基準額		超過分／ 別途利用 者負担分
保険給付 (9割)	利用者負担 (1割)	
被保護者でない 介護保険被保険者	介護保険給付	自己負担
被保護者の 介護保険被保険者 (第1号・第2号)	介護保険給付	自己負担
生保10割者	介護扶助（10割） ※サービス計画作成等のケアマネジメント費用を含む	自己負担

※別途利用者負担分…特別なサービスの利用料やデイサービスの食事代、おやつ代など

平成28年4月より川崎市でも介護予防・日常生活支援総合事業実施に伴う総合事業サービスが開始されています。(川崎市では、「訪問型サービス」及び「通所型サービス」の利用のみ)

- ※ 介護保険の要介護・要支援以外に総合事業サービスのみを利用する新たな対象者区分『事業対象者』が新設されます。『事業対象者』は、対象者の住所管轄の地域包括支援センターで基本チェックリストの実施を受け、該当した方が対象者です。
- ※ 65歳以上の被保護者の『事業対象者』サービス利用分については、第1号被保険者と同様、総合事業サービスの区分支給限度額基準(参考:支給限度額5,003単位 平成28年4月現在)までは、サービス利用時の利用負担分(1割)が、介護扶助として国保連を通じて支給されます。限度額以上の給付分は介護扶助の対象外となります。いずれも第1号被保険者と同様の扱いです。
- ※ 65歳未満の被保護者は、従来どおり第2号被保険者及び生保10割者と同様の請求となります。計画作成等の介護予防ケアマネジメント費用については、「介護予防支援」の発券を受ける必要があります。事前に福祉事務所への連絡をお願いいたします。
- ※ 介護券について⇒
 - ・『事業対象者』は介護券では、「要介護状態等区分」のところに「基本チェックリスト」と表示されます。
 - ・『事業対象者』は、認定の有効期間の開始のみ存在し、終期はありません。従って更新手続きは不要です。しかし、本市で発券する介護券は、認定有効期間がおおむね2年程度の期間に区切って表示されます。これは、地域包括支援センターでの更新手続きが必要という意味ではなく、便宜上2年程度で区切って表示しているだけですので、介護券の終期に到達した場合でも引き続き総合事業サービスのみを利用する場合は、その旨福祉事務所担当者に申し出て、継続した有効期間の介護券の発券を依頼してください。

3 福祉事務所における介護扶助の決定について

- ア 新たにサービスを利用する場合は、事前に福祉事務所への申請が必要ですので御注意ください。御不明な点などは福祉事務所にお尋ねください。
- イ サービス利用票及び別票は、介護券の発行に必要な書類ですので、毎月福祉事務所に提出をお願いします。
- ウ ケアプランに(介護予防)居宅療養管理指導について記載いただきますと介護券の発券がスムーズに行えますので、可能な範囲で御協力をお願いします。
- エ 介護保険の支給限度額を超えるサービスや介護保険給付の対象外のサービスについては、介護扶助による給付は認められません。

4 介護券について

被保護者については、その人の生活保護を実施している福祉事務所から毎月介護券が送付されますので、介護券に基づいて国保連に介護扶助費の請求を行ってください。複数の対象者が記載されている券(集合券:毎月21日頃に発送)と対象者別の券(個別券:随時発送)があります。

なお、被保護者であっても、年金等の収入がある方については自己負担が生じる場合があります。自己負担額については、介護券の「本人支払額」の欄にて御確認いただくと共に、介護報酬の請求に際しては「公費分本人負担」の欄にその金額を記入のうえ、国保連あて請求ください。

5 生活保護法における指定介護機関の指定等

介護扶助の実施にあたっては、生活保護法の指定を受けた介護機関にこれを委託することとされているため、被保護者に対して介護サービスを提供する場合は、生活保護法における指定を受ける必要があります。

平成26年7月1日に生活保護法の一部を改正する法律（平成25年法律第104号。以下「新法」という。）が施行されました。介護機関が介護保険法の指定又は開設許可を受けた日付により、生活保護法の指定介護機関の指定及び廃止の手続きが異なりますので御留意ください。

なお、生活保護法による介護機関の指定は更新制ではありません（6年毎の更新手続きは不要です）。

平成26年7月1日以降に介護保険法の指定又は開設許可があった介護機関

ア 介護保険法の指定又は許可があったとき、その介護機関は生活保護法の指定を受けたものとみなされます。ただし、該当介護機関（地域密着型介護老人福祉施設及び介護老人福祉施設を除く。）が、あらかじめ、生活保護法の指定を受けない旨を記載した「申出書」を提出した場合はこの限りではありません。生活保護法による指定を不要とするための手続きは、別途、案内しています。

イ 生活保護法のみなし指定を受けた介護機関が、介護保険法の規定による事業の廃止があったとき、指定の取消しがあったとき、又は指定の効力が失われたときは、その効力を失うこととなります。

ウ みなし指定された場合、指定の開始及び廃止については介護保険法による指定と連動しますが、それ以外の事項に関する届出（変更等）は必要です。

平成26年6月30日以前に介護保険法の指定又は開設許可があった介護機関

ア 法改正後のみなし指定を受けたものでないため、上記のイの規定は適用されません。このため、届出事項に変更等があった場合の他、廃止等の届出も必要です。

イ 現在、介護保険法で指定されているものの、生活保護法での指定を受けていない場合は、介護保険法によるみなし指定の対象とはなりませんので、生活保護法の指定の手続きが必要です。

(1) 生活保護法介護機関指定申請書及び誓約書

平成26年6月30日までに介護保険法の指定を受けていて、新法施行日以降に生活保護法における指定を受ける事業について提出をお願いします。後述の欠格要件に該当していない旨が記載された誓約書の提出を併せてお願いします。

生活保護法の指定年月日は、介護保険法上の指定を受けた日より前に遡ることはできません。

(2) 生活保護法指定介護機関廃止届書

平成26年6月30日までに生活保護法の指定を受けた事業を廃止する場合は届け出をお願いします。

廃止年月日は、介護保険法上の廃止年月日と同日としてください。

(3) 生活保護法指定介護機関変更・休止・再開届書

介護保険法の指定時期に関わらず、生活保護法の指定を受けている場合であって、事業所、主たる事務所、管理者等の内容が変更となった場合や休止や再開があった場合は、届出をおねがいします。

- ※ 上記申請書等の質問及び提出窓口は、事業所所在地（事業所の所在地が変更となった場合で、区をまたいで所在地が変更となったときは、新たな事業所所在地）を管轄する福祉事務所の調整・指導担当です。
- ※ 各申請書については福祉事務所で受け取ることができるほか、神奈川県（県庁保健福祉局福祉部生活援護課）のホームページからダウンロードできます。

指定介護機関の指定要件及び指定取消要件の明確化

指定の要件

新法第54条の2第4項で読み替えて準用する第49条の2第2項の第1号を除く各号（欠格事由）のいずれかに該当するときは、市長は指定介護機関の指定をしません。また、同条第3項各号（指定除外要件）のいずれかに該当するときは、市長は指定介護機関の指定をしないことができます。

（欠格事由の例）

- ・申請者又は管理者が、禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- ・申請者又は管理者が、指定介護機関の指定を取り消され、その取消しの日から起算して5年を経過しない者であるとき。
- ・申請者又は管理者が、指定の取消し処分に係る通知があった日から当該処分をする日までの間に指定の辞退の申出をした者で、当該申出の日から起算して5年を経過しない者であるとき。

（指定除外要件の例）

- ・被保護者の介護について、その内容の適切さを欠くおそれがあるとして重ねて指導を受けたものであるとき。

指定の取消要件

- ・指定介護機関の申請者又は管理者が、禁錮以上の刑に処せられたとき。
- ・指定介護機関の介護報酬の請求に関し不正があったとき。
- ・指定介護機関が、不正の手段により指定介護機関の指定を受けたとき。

〔福祉事務所電話番号一覧〕

川崎福祉事務所 〒210-8570 川崎区東田町 8 TEL 044-201-3225	大師福祉事務所 〒210-0812 川崎区東門前 2-1-1 TEL 044-271-0206	田島福祉事務所 〒210-0852 川崎区鋼管通 2-3-7 TEL 044-322-1998
幸福社事務所 〒212-8570 幸区戸手本町 1-11-1 TEL 044-556-6651	中原福祉事務所 〒211-8570 中原区小杉町 3-245 TEL 044-744-3298	高津福祉事務所 〒213-8570 高津区下作延 2-8-1 TEL 044-861-3262
宮前福祉事務所 〒216-8570 宮前区宮前平 2-20-5 TEL 044-856-3167	多摩福祉事務所 〒214-8570 多摩区登戸 1775-1 TEL 044-935-3259	麻生福祉事務所 〒215-8570 麻生区万福寺 1-5-1 TEL 044-965-5233

生活保護法指定介護機関指定申請書

年 月 日
(宛先) 川 崎 市 長

住所
申請者 氏名

申請者は開設者です。開設者の住所、氏名を記載し押印して下さい。法人の場合は、法人の主たる事務所所在地、名称及び代表者の職名、氏名を記載し代表者印を押印して下さい。

印

(法人にあつては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の職名、氏名)

生活保護法第54条の2第4項又は第5項において準用する同法第49条の2第1項の規定により、次のとおり指定を申請します。

フリガナ 名 称	介護保険法と同様の正式な名称で記載してください。																							
所 在 地	(〒 -)																							
連 絡 先	電話 番号	FAX 番号																						
開 設 者 住 所 氏 名 ・ 生 年 月 日	(〒 -) 年 月 日生																							
管 理 者 住 所 氏 名 ・ 生 年 月 日	(〒 -) 年 月 日生																							
医療機関コード等														介護保険事業所番号										
施設又は実施する事業の種類														申請 事業	生活保護受給者へのサー ビス提供開始 (予定) 年 月 日	生活保護法による 既指定年月日	介護保険法の指定 (許可) 年 月 日							
介 護 給 付 地 域 密 着 型 施 設	居 宅	訪問介護																						
		訪問入浴介護																						
		訪問看護																						
		訪問リハビリテーション																						
		居宅療養管理指導																						
		通所介護																						
		通所リハビリテーション																						
		短期入所生活介護																						
		短期入所療養介護																						
		特定施設入居者生活介護																						
	施 設	福祉用具貸与																						
		特定福祉用具販売																						
		定期巡回・随時対応型訪問介護看護																						
		夜間対応型訪問介護																						
		地域密着型通所介護																						
		認知症対応型通所介護																						
		小規模多機能型居宅介護																						
		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																						
		地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護																						
予 防 給 付	看護小規模多機能型居宅介護																							
	介護老人福祉施設																							
	介護老人保健施設																							
	介護療養型医療施設																							
	居宅介護支援																							
	予 防 給 付	介護予防訪問介護																						
		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																						
		介護予防居宅療養管理指導																						
介護予防通所介護																								
介護予防通所リハビリテーション																								
介護予防短期入所生活介護																								
介護予防短期入所療養介護																								
介護予防特定施設入居者生活介護																								
予 防 給 付	介護予防福祉用具貸与																							
	特定介護予防福祉用具販売																							
	介護予防認知症対応型通所介護																							
	介護予防小規模多機能型居宅介護																							
	介護予防認知症対応型共同生活介護																							
	介護予防支援																							
	事業 組合	訪問型サービス (第1号訪問事業)																						
	通所型サービス (第1号通所事業)																							
	サービス費用基準額以外に必要な利用料の額														入居金・賃料									
															それ以外の日常生活費									

※中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立支援に関する法律第14条第4項の規定による介護支援給付の指定介護機関の指定申請も併せて行います。

生活保護法指定介護機関変更届書

年 月 日
(宛先) 川 崎 市 長

住所
申請者

氏名

印

(法人にあっては、主たる事務所の所在地、名称及び代表者の職名、氏名)

次のとおり変更しましたので届け出ます。

変更があった事項のみ記載

フリガナ										
名称										
所在地	(〒 -)									
連絡先	電話番号			FAX番号						
医療機関コード等				介護保険事業所番号						
変更事項	項目	(事業所・主たる事務所)の(名称・所在地)の変更 (開設者・管理者)の(住所・氏名)の変更								
	旧									
	新									
施設又は実施する事業の種類				届出に係る事業等	変更年月日	生活保護法による既指定年月日	介護保険法の変更年月日			
介護給付	居宅介護	訪問介護								
		訪問入浴介護								
		訪問看護								
		訪問リハビリテーション								
		居宅療養管理指導								
		通所介護								
		通所リハビリテーション								
		短期入所生活介護								
		短期入所療養介護								
		特定施設入居者生活介護								
	地域密着型	福祉用具貸与								
		特定福祉用具販売								
		定期巡回・随時対応型訪問介護看護								
		夜間対応型訪問介護								
		地域密着型通所介護								
		認知症対応型通所介護								
		小規模多機能型居宅介護								
		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								
		地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護								
施設介護	看護小規模多機能型居宅介護									
	介護老人福祉施設									
	介護老人保健施設									
	介護療養型医療施設									
予防給付	居宅介護支援									
	介護予防	介護予防訪問介護								
		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								
		介護予防居宅療養管理指導								
		介護予防通所介護								
		介護予防通所リハビリテーション								
		介護予防短期入所生活介護								
	地域密着型	介護予防短期入所療養介護								
		介護予防特定施設入居者生活介護								
		介護予防福祉用具貸与								
		特定介護予防福祉用具販売								
		介護予防認知症対応型通所介護								
		介護予防小規模多機能型居宅介護								
		介護予防認知症対応型共同生活介護								
介護予防支援										
事業台	訪問型サービス(第1号訪問事業)									
通所型サービス(第1号通所事業)										

変更申請書

以下の事項の変更があった場合

- ・介護機関の名称、所在地、住居表示
- ・開設者の氏名、生年月日、住所（開設者が法人の場合は法人名、住所、代表者、職名）
- ・管理者の氏名、生年月日、住所

※中国残留邦人等の円滑な帰国の促進及び永住帰国後の自立の支援に関する法律第14条第4項の規定による介護支援給付の指定介護機関の変更も併せて届け出ます。

1-23 介護保険課給付係からのお知らせ

1 制度改正に関する周知事項について

(1)高額介護(予防)サービス費の見直し(案)

平成29年8月から、高額介護(予防)サービス費の「一般区分」の月額上限額が37,200円から44,400円に引き上げられます。なお、1割負担となる被保険者のみの世帯については、3年間の時限措置として、年間上限額(446,400円)が設定されます。

	自己負担限度額(月額)
現役並み所得相当(※1)	44,400円
一般	37,200円⇒44,400円 + 年間上限額の設定(※2) (1割負担者のみの世帯)
市町村民税世帯非課税等	24,600円
年金収入80万円以下等	15,000円

※1 世帯内に課税所得145万円以上の被保険者がいる場合であって、世帯年収520万円以上(単身世帯の場合は383万円以上)

※2 1割負担者のみの世帯は、年間の負担総額が現行の負担最大額を超えない仕組み。
年間上限額：446,400円(37,200円×12か月)

(2)介護保険第三者行為による被害届出の義務化について

平成28年4月の介護保険法施行規則の改正により、交通事故等の第三者による不法行為によって、介護サービスを受ける時は、川崎市への届出が義務化されました。該当する場合は、利用者に届出を速やかに提出いただくようご案内をお願いします。

⇒介護保険第三者行為求償事務とは

交通事故等、第三者の不法行為によって要介護・要支援状態になったり、要介護度が重度化した場合に生じた介護給付費について、加害者に損害賠償請求をすることです。川崎市は給付の価額の限度において損害賠償請求権を被保険者から代位取得します。

【市ホームページ掲載場所】

介護保険制度関連情報

(<http://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/23-1-11-3-10-0-0-0-0-0-0.html>)

2 介護給付費請求にかかる返戻について

流れ

- (1) 請求が返戻・保留・減額となった場合には、神奈川県国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）から通知がきます。
- (2) 各通知の説明、返戻等の主な原因については、連合会が作成した「支払関係帳票と返戻事由の解説」・「介護給付費請求の手引き」に記載されていますのでご確認ください。
※下記のホームページ参照
- (3) 連合会の資料に加え、「よくある質問Q & A」についてもご確認ください。
※下記のホームページ参照
- (4) 資料を確認の上、原因、対応方法が分からない場合は、連合会にお問合せください。
電話番号 045－329－3445
- (5) 連合会から、原因が市町村が管理する被保険者台帳等にあると案内された場合は、川崎市健康福祉局介護保険課へお問合せください。
電話番号 044－200－2687
- (6) 返戻の原因を修正し、正しい内容の請求明細書・給付管理票を提出してください。

参考

審査決定した介護給付費が誤っていた場合には、請求明細書を取下げするため、「介護給付費取下依頼書」を川崎市健康福祉局介護保険課に提出し、正しい内容の請求明細書を連合会に提出してください。

給付管理票については、修正した内容を連合会に提出してください。

【市ホームページ掲載場所】

介護給付費請求にかかる返戻について

(<http://www.city.kawasaki.jp/350/page/0000062029.html>)

第三者行為（交通事故等）で介護サービスを受ける時は川崎市への届出が必要です

- 介護保険の被保険者の方は、交通事故などの第三者行為によって状態が悪化した場合でも介護保険サービスを受けることができます。
- ただし、介護保険サービスの提供にかかった費用は加害者が負担するのが原則ですので、川崎市が一時的に立て替えたあとで加害者へ請求することになります。
- 川崎市が支払った介護給付が第三者行為によるものかを把握する必要があるため、平成28年4月1日から、介護保険の第1号被保険者の方が、交通事故等の第三者行為を起因として介護保険サービスを受けた場合は、届出が必要となりました。
- 交通事故等により要介護等状態になった場合や、状態が悪化した場合は、下記の窓口へ届出をお願いします。

お問い合わせ先

川崎区役所 高齢・障害課	介護認定給付係 044 - 201 - 3282	高津区役所 高齢・障害課	介護認定給付係 044 - 861 - 3269
大師地区 健康福祉ステーション	介護認定給付担当 044 - 271 - 0161	宮前区役所 高齢・障害課	介護認定給付係 044 - 856 - 3238
田島地区 健康福祉ステーション	介護認定給付担当 044 - 322 - 1996	多摩区役所 高齢・障害課	介護認定給付係 044 - 935 - 3187
幸区役所 高齢・障害課	介護認定給付係 044 - 556 - 6689	麻生区役所 高齢・障害課	介護認定給付係 044 - 965 - 5146
中原区役所 高齢・障害課	介護認定給付係 044 - 744 - 3136	健康福祉局 介護保険課	給付係 044 - 200 - 2687

平成29年
8月から

月々の負担の上限 (高額介護サービス費の基準)が 変わります

Q 高額介護サービス費とは？
A 介護サービスを利用する場合にお支払いいただく利用者負担には月々の負担の上限額が設定されています。1ヵ月に支払った利用者負担の合計が負担の上限を超えたときは、超えた分が払い戻される制度です。

対象となる方	平成29年7月までの負担の上限(月額)	平成29年8月からの負担の上限(月額)
現役並み所得者に相当する方がいる世帯の方	44,400 円(世帯)	44,400 円(世帯)*
世帯のどなたかが市区町村民税を課税されている方	37,200 円(世帯)	44,400 円(世帯) 見直し> ※ 同じ世帯の全ての65歳以上の方(サービスを利用していない方を含む。)の利用者負担割合が1割の世帯に年間上限額 446,400 円を設定
世帯の全員が市区町村民税を課税されていない方	24,600 円(世帯)	24,600 円(世帯)
前年の合計所得金額と公的年金収入額の合計が年間80万円以下の方等	24,600 円(世帯) 15,000 円(個人)	24,600 円(世帯) 15,000 円(個人)*
生活保護を受給している方等	15,000 円(個人)	15,000 円(個人)

※ 「世帯」とは、住民基本台帳上の世帯員で、介護サービスを利用した方全員の負担の合計の上限額を指し、「個人」とは、介護サービスを利用したご本人の負担の上限額を指します。

Q どんな改正が行われるの？
A 高齢化が進み介護費用や保険料が増大する中、サービスを利用している方と利用していない方との公平や、負担能力に応じた負担をお願いする観点から、世帯のどなたかが市区町村民税を課税されている方の負担の上限が 37,200 円(月額) から 44,400 円(月額) に引き上げられます。
ただし、介護サービスを長期に利用している方に配慮し、同じ世帯の全ての 65 歳以上の方(サービスを利用していない方を含む。)の利用者負担割合が1割の世帯は、年間 446,400 円(37,200 円 × 12 ヶ月)の上限が設けられ、年間を通しての負担額が増えないようにされます。(3 年間の時限措置)

該当するか
チェックしよう

同じ世帯のどなたかが市区町村民税を課税されているか。

Step1 ・ いる場合 37,200 円 月額 → 44,400 円 月額

※ 現役並み所得者世帯は従来から 44,400 円

Step2 へ

Step2

①と②の両方に該当するか。(※8月から翌年7月までを一つのサイクルとし、翌年の7月31日時点で判定)

・ 該当する場合 → 年間の上限 446,400 円 (37,200 × 12 ヶ月) を適用 新設

① 同じ世帯の全ての 65 歳以上の方 (サービスを利用していない方を含む。) の利用者負担割合が 1 割

② 世帯が現役並み所得者世帯※に該当しない

※ 同じ世帯に 65 歳以上で課税所得 145 万円以上の方がおり、同じ世帯の 65 歳以上の方の収入の合計が 520 万円以上 (単身の場合は 383 万円以上) である場合。

利用者負担割合の基準

・ 1 割負担となる方は、下記の 2 割負担となる方以外の方です。

・ 2 割負担となる方は、次の①から④の全てに該当する方です。

① 65 歳以上の方

② 市区町村民税を課税されている方

③ ご本人の合計所得金額(※1)が 160 万円以上の方 (年金収入のみの場合、年収 280 万円以上)

④ 同じ世帯の 65 歳以上の方の 年金収入とその他の合計所得金額(※2)が 1 人で 280 万円以上の方、65 歳以上の方が 2 人以上の世帯で 346 万円以上の方

※ 1 「合計所得金額」とは、収入から公的年金等控除や給与所得控除、必要経費を控除した後で、基礎控除や人的控除等の控除をする前の所得金額です。

※ 2 「その他の合計所得金額」とは、合計所得金額から、年金の雑所得を除いた所得金額をいいます。

ご自身の負担割合については、負担割合証を確認するか、お住まいの市区町村にお問い合わせください。

〈高額介護サービス費の見直し後の適用例〉

			平成29年	7月	8月
			月々の上限	37,200 円	44,400 円
A 世帯	市区町村民税が課税されている ・ 2 割負担	市区町村民税が課税されていない ・ 1 割負担	年間の上限	なし	なし
			サービス利用者		
B 世帯	市区町村民税が課税されている ・ 1 割負担	市区町村民税が課税されていない ・ 1 割負担	月々の上限	37,200 円	44,400 円
			年間の上限	なし	446,400 円 (新設)
C 世帯	市区町村民税が課税されていない ・ 1 割負担	市区町村民税が課税されている ・ 1 割負担	月々の上限	37,200 円	44,400 円
			年間の上限	なし	446,400 円 (新設)
	サービス利用者	45 歳・息子 ※ 40 歳～64 歳は 1 割負担			



厚生労働省



Colors, Future!

いろいろって、未来。

川崎市

第2期(平成29年7月-30年6月)
かわさき健幸福寿プロジェクト
要介護度等改善・維持評価事業実施のご案内

平成29年6月12・13日

川崎市健康福祉局長寿社会部高齢者事業推進課

『かわさき健幸福寿プロジェクト』のご紹介

かわさき健幸福寿プロジェクト とは？

高齢者の自立支援に向けた質の高いケアを評価する仕組みの構築を目指して平成26年度から開始されたプロジェクトです。

何を評価 するの？

「要介護度」「ADL」等の改善・維持を評価対象とします。（評価指標）

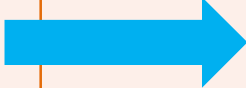
なぜ要介護度の改善・維持を評価 するの？

要介護度は利用者の状態像を表す重要な指標であり、介護保険の給付はその改善・維持に資するよう行われなければならないとされています。（介護保険法第2条）

しかし、今の介護報酬体系では、**要介護度の改善は事業収入の減少**を招く場合があります。

本市では、要介護度等の改善・維持に資する質の高いケアを提供する事業者**にインセンティブを付与**することで取組意欲の向上を促し、より質の高いケアが提供される好循環の構築を目指します。

事業スケジュール

かわさき健幸福寿プロジェクト	平成29年			平成30年		
	4月～6月	7月～9月	10月～12月	1月～3月	4月～6月	7月～9月
事業期間						
参加受付						
中間調査						
結果集計・評価						
事例発表会 説明会等	★ ★		★			

中間調査について

中間調査は、事業期間の中間点における状態像の変化や、複数事業所、複数職種により成り立つチーム内の情報連携、事業が本人・家族の意識やケアへの参加状況に与えた影響などを把握するために実施します。

① 成果指標

◆ 要介護度

平成29年7月1日時点と比べて、期間終了時点で**改善**した場合
その他、改善に至らなかった場合であって、同一の要介護度を**一定期間を超えて維持**した場合

◆ ADL等（変化を測るため、認定調査票における能力評価の調査18項目を指標として用いる）

平成29年7月1日時点と比べて、期間終了時点で**改善**した場合
（ADL改善の評価は、直近の要介護認定時に、本市の認定調査を受けている方に限ります。）

② インセンティブ付与（予定）

- ◆ 報奨金 5万円程度（「要介護度の改善」又は「ADL等の一定以上の改善」があった場合）
- ◆ 市が主催するイベントにおける市長表彰
- ◆ 成果を上げたことを示す認証シールの交付
- ◆ 市の公式ウェブサイト等への掲載
- ◆ 事例検討会等における公表

(※) 報奨金等については、市議会における平成30年度予算議案の議決を要します。

A D L 等の変化を測るための指標

調査項目	選択肢
寝返り	1. つかまらないでできる 2. 何かにつかまればできる 3. できない
起き上がり	1. つかまらないでできる 2. 何かにつかまればできる 3. できない
座位保持	1. できる 2. 自分の手で支えればできる 3. 支えてもらえればできる 4. できない
両足での立位保持	1. 支えなしでできる 2. 何か支えがあればできる 3. できない
歩行	1. つかまらないでできる 2. 何かにつかまればできる 3. できない
立ち上がり	1. つかまらないでできる 2. 何かにつかまればできる 3. できない
片足での立位	1. 支えなしでできる 2. 何か支えがあればできる 3. できない
視力	1. 普通(日常生活に支障がない) 2. 約1m離れた視力確認表の図が見える 3. 目の前に置いた視力確認表の図が見える 4. ほとんど見えない 5. 見えているのか判断不能
聴力	1. 普通 2. 普通の声がやっと聞き取れる 3. かなり大きな声なら何とか聞き取れる 4. ほとんど聞こえない 5. 聞こえているのか判断不能
えん下	1. できる 2. 見守り等 3. できない
意思の伝達	1. 調査対象者が意思を他者に伝達できる 2. ときどき伝達できる 3. ほとんど伝達できない 4. できない
毎日の日課を理解	1. できる 2. できない
生年月日や年齢を言う	1. できる 2. できない
短期記憶	1. できる 2. できない
自分の名前を言う	1. できる 2. できない
今の季節を理解する	1. できる 2. できない
場所の理解	1. できる 2. できない
日常の意思決定	1. できる(特別な場合でもできる) 2. 特別な場合を除いてできる 3. 日常的に困難 4. できない

18の調査項目の選択肢の番号について、取組開始時の合計から終了時の合計を差し引き、差がプラスであれば改善、ゼロであれば維持、マイナスであれば悪化とし、改善した場合にインセンティブを付与。なお、差が5以上の場合は、報奨金の付与を予定。

① 対象者の要件

- ◆ プロジェクトの趣旨を踏まえ、要介護度等の改善に向けた意欲のある方
- ◆ 平成29年7月1日時点で要介護1～5の認定を受けている方
- ◆ その他、次のいずれにも該当しない方

- × 直近の要介護認定時と比較して、プロジェクト参加申請時点の心身状況に著しい改善が見られる方
- × 給付制限等の対象となっている方

※ 第1期においては「直近の要介護認定が初めての認定の方」及び「直近の要介護認定調査時に入院していた方」を対象外としていましたが、第2期からはプロジェクトにご参加いただけるようになりました。

② 参加資格（事業所）

市内に所在する全ての介護保険指定事業所が対象となります。複数の介護サービス事業所がケアに関わっている場合、**居宅介護支援事業所が代表（申請者）**となってチームとしての参加申請をしていただきます。なお、以下の事業所は単独での申し込みが可能です。

単独申込が可能な事業所

- ◆ 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
- ◆ 特定施設入居者生活介護事業所、認知症高齢者グループホーム
- ◆ （看護）小規模多機能型居宅介護事業所（他サービスの給付管理も行う場合は、居宅介護支援事業所と同様の手続きを取ってください。）

① 必要書類

- ◆ 「かわさき健幸福寿プロジェクト」要介護度等改善・維持評価事業への参加及び個人情報の提供に関する同意書（様式1）
- ◆ 「かわさき健幸福寿プロジェクト」要介護度等改善・維持評価事業参加申請書（様式2）
- ◆ 対象者に係る施設サービス計画書又は居宅サービス計画書の写し（第1表から第3表）

② 提出方法・提出先

下記まで郵送で提出

〒210-8577

川崎市川崎区宮本町1番地

川崎市健康福祉局長寿社会部高齢者事業推進課 介護基盤係

③ 提出期日

原則 平成29年6月30日まで

ただし、同意書の取得等に時間を要する場合には10月31日まで受付を行います。

問合せ先

高齢者事業推進課介護基盤係 TEL 044-200-2454

参考・申請様式について①

同意書

様式1（第7条関係）

平成 年 月 日

川崎市長（宛て先）

「かわさき健幸福寿プロジェクト」要介護度等改善・維持評価事業への
参加及び個人情報の提供に関する同意書

かわさき健幸福寿プロジェクトの趣旨

川崎市では、介護が必要になった方であっても、心身機能の改善に取り組むことで、また住み慣れた地域や自らが望む場所で暮らし続けられるようにすることを目的に、「かわさき健幸福寿プロジェクト」を実施しています。

このプロジェクトに参加していただくと、普段利用している介護サービス事業所が、あなた様や御家族の希望を踏まえて、要介護度や日常生活動作（寝返り、起き上がり、歩行など日常生活を営む上で行っている動作）の改善・維持に向けたサービスを提供し、市が一定期間後の効果を測定します。この結果は、介護保険制度の改善に向けた提言等としてとりまとめ、国に要望してまいります。

なお、事業実施にあたってご提供いただく個人情報の利用については、本プロジェクト以外の目的には使用しないと、その取扱いには万全をきたします。また、この事業に参加することで、特別な費用がかかることはありません。

上記説明文を読んで、「かわさき健幸福寿プロジェクト」への参加、及び川崎市が私の要介護認定情報、介護給付実績情報、介護保険被保険者資格情報、介護サービス提供に伴うサービス計画書を本プロジェクトの効果測定及び事業検証のために使用することに同意します。

平成 年 月 日

お名前 _____ 印

代筆者 _____ 印（本人との関係 _____）

申請書

様式2（第7条関係）

平成 年 月 日

川崎市長（宛て先）

法人名 _____

所在地 _____

代表者名 _____ 印

「かわさき健幸福寿プロジェクト」要介護度等改善・維持評価事業参加申
請書

次のとおり、要介護度等改善・維持評価事業への参加を申請します。

1 対象者及び当該対象者に係る参加事業所の情報
別紙のとおり

2 その他添付書類

対象者に係る施設サービス計画書又は居宅サービス計画書の写し（第1表から第3表）

参考・申請様式について②

(別紙)			
対象者情報			
氏名		要介護度	
介護保険被保険者番号		年 月 日生	
認定の有効期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日		
直近の認定時点の入院	なし ・ あり (「あり」の場合は申請できません)		
直近の認定時点からの心身状況に著しい改善	なし ・ あり (「あり」の場合は申請できません)		
取りまとめ事業所情報			
取りまとめ事業所名		事業所番号	
サービス種別		サービス開始	年 月 日
所在地			
メールアドレス			
担当者名		電話番号	
※ 介護保険施設、居宅介護支援事業所、認知症対応共同生活介護事業所、特定施設入居者生活介護事業所、(看護)小規模多機能型居宅介護事業所は、「取りまとめ事業所」欄に記載してください。			
参加事業所 (在宅サービスの場合に記載)			
事業所名 1		事業所番号	
サービス種別		サービス開始	年 月 日
所在地			
メールアドレス			
担当者名		電話番号	
事業所名 2		事業所番号	
サービス種別		サービス開始	年 月 日
所在地			
メールアドレス			
担当者名		電話番号	



特別養護老人ホーム入居申込み意向確認調査の実施について

【実施目的】

現在、入居申込みをされている市内に住民登録している申込者（全数）に対して、次の目的で意向確認調査を実施する。

- （１）入居意向確認調査の実施により、より正確な入居申込者数を把握する。
- （２）本市が業務委託している川崎市老人福祉施設事業協会において所有するデータの整備を行う。

【実施主体】

特別養護老人ホームの入居に関する申込み、入居決定、入居契約の関係は入居申込者と各特別養護老人ホーム間において存在することから、各施設が入居申込者に対し、意向の確認、調査を実施することが基本であると考えていますが、各施設が入居申込者全数を意向確認することで、複数施設申込者に対する重複等、円滑な調査実施に支障が生じることが想定されるため、適正かつ円滑な業務執行のため、本市が「川崎市老人福祉施設事業協会」に委託し、意向確認調査を実施する。

【調査内容】 ※ 調査実施対象は、市内に住民登録している申込者（全数）

前回（平成 26 年 2 月に実施）同様の極めて簡易的な調査様式「特別養護老人ホーム入居申込み意向申立書」によって、現在、入居申込みをされている施設を申込者に示すとともに、入居申込みの「継続希望」または「辞退」の意向を確認するものとする。

【実施内容】

- ・調査は、川崎市老人福祉施設事業協会が管理する情報をもとに、申立書を作成し、原則として申請者（送付先・連絡先）あてに送付するものとする。

【スケジュール（予定）】 ※ 多少前後する場合あり

平成 29 年 7 月上旬	調査対象者へ調査表、案内文発送
7 月 20 日	調査回答期限

（川崎市健康福祉局長寿社会部高齢者事業推進課）

電話 044-200-2454

平成29年7月 日

特別養護老人ホーム入居申込者 様

川崎市老人福祉施設事業協会
(市内特別養護老人ホーム加盟協会)

特別養護老人ホーム入居申込み意向申立書の提出について（お願い）

盛夏の候、ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。

さて、この度、現在お申込みいただいている特別養護老人ホームへの入居の意向につきまして、正確な申込者数の把握を目的として、現時点の意向の有無を確認させていただきたく、意向申立書を送付させていただきました。

つきましては、同封の申立書に必要事項をご記入の上、同封の返信用封筒にて平成29年7月20日（木）までにご返送くださいますようお願いいたします。

なお、この提出依頼は平成29年5月末時点での入居申込み情報をもとに実施しておりますが、一部情報が反映されていない場合もございます。あらかじめご了承ください。

※ 締切日までにご提出がなく入居意向の確認ができない場合は、入居申込み状態を解除させていただきます場合がありますので、併せてご了承ください。

※ この調査は、川崎市から委託を受け実施するものです。

【ご返送いただく書類】

「特別養護老人ホーム 入居申込み意向申立書」（別紙）

【申立書の提出先】

川崎市老人福祉施設事業協会事務局
住所 川崎市高津区溝口1-6-10
てくのかわさき3階

【お問い合わせ先】

サンキューコールかわさき
電話 044-200-3939

«郵便 1»-«郵便 2»

«送付先住所 1»

«送付先住所 2»

«送付先住所 3»

«送付宛名» 様

«管理番号»

各特別養護老人ホーム 施設長 あて

(川崎市老人福祉施設事業協会 あて)

特別養護老人ホーム 入居申込み意向申立書

«被保険者名» 様は、平成29年5月末現在、次の特別養護老人ホームに入居申込みをされています。

番号	施設名	番号	施設名	番号	施設名

引き続き入居申込みを継続する方は、「1」に○をした上で、ご返送ください。

また、入居申込みを辞退される場合は、「2」に○をし、理由を記入の上、ご返送ください。

1 引き続き入居申込みを継続する。

2 入居申込みを辞退する。(理由：)

○ 申立者の氏名、連絡先を記入してください(今後、郵便物などはこちらにお送りさせていただきます)。

申立者・連絡先	(フリガナ) 氏 名		入居希望者との関係 ()			
	住 所	〒 —				
	電話番号	— —		☐ 終日	☐ 日中のみ	☐ 夜間のみ
	携帯電話	— —		☐ 終日	☐ 日中のみ	☐ 夜間のみ

※ 上記、入居申込み施設を変更する場合は、直接、各施設へお問い合わせください。

※ 締切日までにご提出がない場合は、入居申込み状態を解除させていただく場合がございますので、ご了承下さい。

«被保険者番号»

川崎市介護相談員派遣事業について

Q.「介護相談員」って何ですか？

A. 介護相談員とは、利用者から介護サービスに関する不満や不安等を聞き、問題解決に向けた手助けをする、「**利用者とサービス提供者との橋渡し役**」です。

介護相談員派遣事業は地域支援事業の一環として位置づけられており、サービスの質の向上を図ることを目的としています。

【介護相談員派遣の流れ】

①派遣決定

- ◆派遣の申出があった施設・事業所（※）へ派遣する介護相談員を決定します。
- ◆訪問日程は、決定後、介護相談員と調整をお願いします。

②施設等訪問

- ◆介護相談員2名が利用者やご家族の話をお聞きします。
- ◆利用者等との会話以外、活動中に気づくこともあります。
- ◆訪問は月1回（2時間程度）、継続して6か月程度訪問します。

訪問終了まで、
②～④を繰り返します。

③フィードバック

- ◆利用者から聞いた相談・要望等や、介護相談員が活動中に気づいたことなどをお伝えします。
- ◆内容によっては、他の施設等の取組などを紹介・提案できることもあります。

④改善・解消など

- ◆介護相談員から③でフィードバックした内容について、施設・事業所内で周知や検討等をお願いします。
- ◆次回訪問時に、検討結果などのお話をお伺いすることもあります。

（※）現在、介護相談員の派遣は、①介護老人福祉施設、②介護老人保健施設、③認知症対応型共同生活介護、④特定施設入居者生活介護、⑤小規模多機能型居宅介護を対象としています。

Q. どんな話を聴いてくれるの？

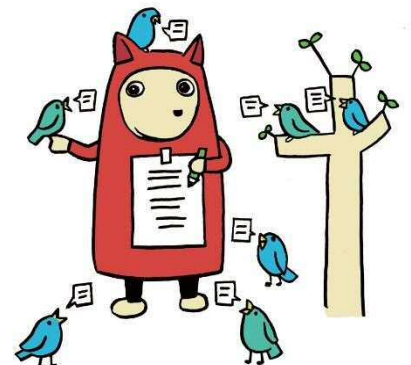
A. 介護相談員は、市民の目線で気づいた点を施設に伝えるという役割を担っています。

また、利用者やご家族が日常的に感じている不安や不満をお聴きします。施設職員の相談に乗ることもあります。ただし、利用者同士のトラブルや家族問題に関すること、遺言・財産処分に関する相談には応じられません。

利用者は、ちょっとした不安や不満でも、直接は言いにくいものです。それを介護相談員が伝えることによって、**施設にとって、より良いサービスを提供するヒントにさせていただく**ことが、この事業の目的です。

派遣先の募集は、随時メールでお知らせしています。

皆様からのお申し出をお待ちしています！



↓川崎市介護相談員派遣事業に関するホームページはこちら↓

<http://www.city.kawasaki.jp/kurashi/category/23-1-12-11-5-0-0-0-0-0-0.html>



施設・事業所の皆様のご意見・疑問にお答えします！

介護相談員の受入れ調査の際に本事業の受入を希望しない理由として、よく聞かれるご意見をご紹介します。

生活相談員を配置しているので、必要性を感じられません。

生活相談員は、利用者の相談を聞く窓口でもあり、施設に欠かせない存在です。

相談の窓口という点においては、介護相談員の業務と重複するところもあると思いますが、介護相談員は「将来、入所するならこんな施設がいいな。」というような市民の目線で、あくまで**施設職員でも、行政でもない第三者として訪問させていただいています**。普段、施設の職員には言いづらいような不安や疑問などを、利用者が話しやすい立場で聞かせていただくこと、ここに介護相談員の意義があります。

また、外部の者が訪問することにより、職員の方々に普段とは違う緊張感を持っていただくことができ、風通しの良い施設づくりの一助になればと考えています。**市民目線での「気づき」や、他施設での取組の事例なども、是非参考にしてみてください。**

40時間程度の研修では、利用者様とお話いただくのは不安です。

介護相談員養成研修においては、介護相談員の役割・意義、相談の受付方法のほかに、介護保険制度の基礎知識、認知症の正しい理解などの幅広い講義があります。

ですが、あくまで**市民目線で見て、聞いて、お話させていただくため**、また、行政の指導等とは異なるため、**先入観を持たないよう、あえて介護報酬や施設基準等の専門知識は身に付けていません**。お気軽に当制度を御利用ください。

傾聴ボランティアに来ていただいているので、利用者様の意見は反映させています。

傾聴ボランティアと介護相談員の両者は、ともにボランティアではありますが、**それぞれ異なる目的のもと、異なる手段で利用者へアプローチをしています**。以下を御参照ください。

【傾聴ボランティア】

問題解決のアドバイスはせず、相手の話を受け止めて、話し手がさらに多くのことを話せるように聴くことにより、話し手が悩んでいることの整理がつくよう支援します。

【介護相談員】

サービスの向上が図れるよう、事実確認をした上でお聞きした内容や気づきを施設へお伝えするとともに、改善につながる提案等を通して、個別具体的ひいては全体的な問題解決の支援を行います。



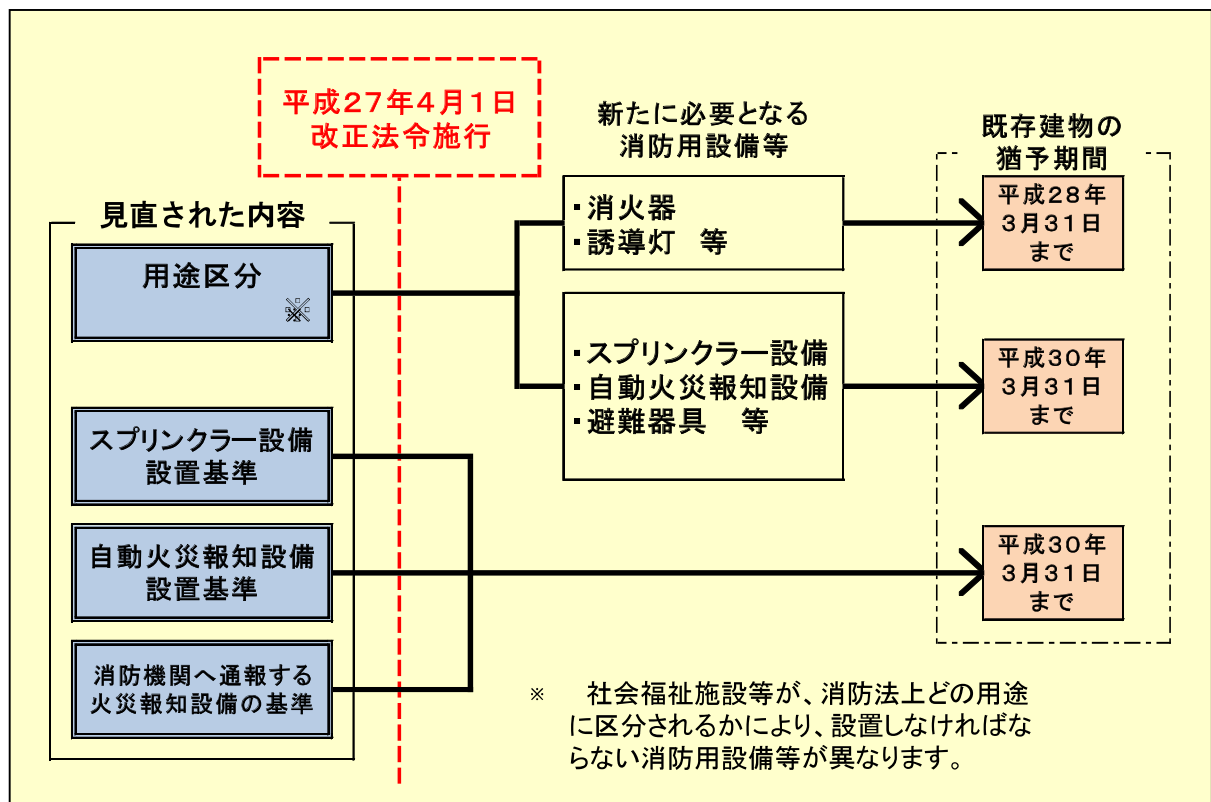
介護相談員は、利用者と施設、行政との橋渡し役を担うなど、傾聴ボランティアとは異なる技術を要する部分があるため、一定水準以上の研修が義務付けられています。

特性を御理解いただき、1つのツールとしてそれぞれを有効に活用していただければ幸いです。



施設の実態調査を実施しています

社会福祉施設等で発生した火災を受けて、消防法令が改正され、社会福祉施設等の用途区分や、スプリンクラー設備、自動火災報知設備等の消防用設備等の設置基準が見直されました。



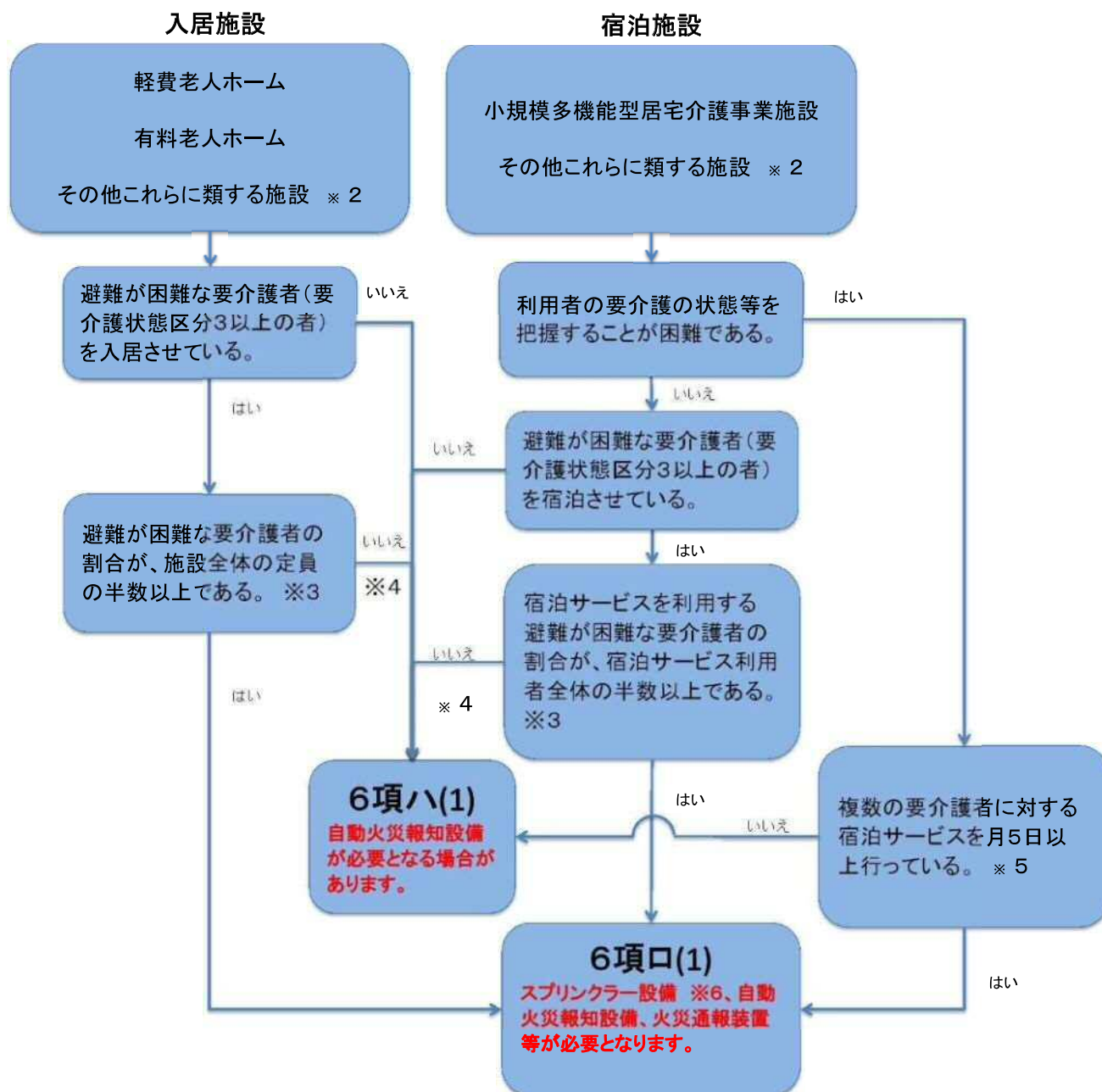
今回の消防法令の改正により、新たに消防用設備等の設置が必要になる場合がありますので、川崎市消防局では、平成27年4月以降、社会福祉施設に伺い、川崎市における用途区分判定フロー（別紙1）等により用途区分等を判定し、新たに消防用設備等が必要な施設に対しては、その旨通知しております。

つきましては、事前に利用者の要介護状態区分及び入居（宿泊）状況が確認できる資料を御用意していただきますようお願いいたします。また、施設によっては、施設の平均的な状況の確認方法（別紙2）又は用途確認書（別紙3）の提出をお願いする場合がありますので、御協力いただきますようお願いいたします。既に調査実施済みの施設におきましても、最新の情報を把握するため、再度調査を実施しておりますので、引き続き御協力をお願いいたします。

なお、川崎市における用途判定基準のため、他の自治体の判定と異なる場合があります。

川崎市における用途区分判定フロー

※ 1



※ 1 川崎市における用途判定基準のため、他の自治体の判定と異なる場合があります。

※ 2 「その他これらに類する施設」とは、老人に対して業として入浴、排せつ、食事等の介護、機能訓練又は看護若しくは療養上の管理その他の医療を提供する施設

※ 3 宿泊の状況等について、利用者が比較的短期間に入れ替わる等の事情により用途が定まらない場合（小規模多機能型居宅介護事業施設、複合型サービス施設、お泊りディサービスを行う施設等）には、施設の平均的な状況として3ヶ月間の実績を確認した上で、避難が困難な要介護者を主として入居又は宿泊させているかを判定（別紙2参照）

※ 4 入居又は宿泊の状況について、別紙3により提出

※ 5 宿泊の状況について、利用者が比較的短期間に入れ替わる等の事情により用途が定まらない場合には、施設の定常的な状況として3ヶ月間の実績を確認した上で、複数の要介護者に対して宿泊サービスを提供した日が、3ヶ月間において15日以上である場合に、令別表第1(6)項ロ(1)として判定

※ 6 建物構造等により、設置が免除される場合があります。

施設の平均的な状況の確認方法

高齢者施設における宿泊の平均的な状況の例

日	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	...	...	90
宿泊の状況 ※ 1	○ ○ ●	○ ● ●	●	宿泊なし	○ ○ ○ ○	● ●	○ ○ ○ ○ ●	○ ○	● ● ● ●	○	...	...	○ ○ ● ●
割合 ※ 2	1/3	2/3	1/1	0/0	0/4	2/2	1/5	0/2	4/4	0/1	...	..	2/4

※ 1 宿泊の状況（凡例）

○ : 要介護状態区分 3 未満の者

● : 要介護状態区分 3 以上の者（避難が困難な要介護者）

宿泊なし：宿泊サービスの提供がなかった日

※ 2 割合欄：宿泊サービス利用者全体における、避難が困難な要介護者の割合

入居・宿泊の平均的な状況は、3 箇月間の利用状況において確認しますので、利用者の要介護状態区分及び宿泊状況がわかる資料をご用意ください。

用途確認書（高齢者施設）

消防法施行令（昭和 36 年政令第 37 号。以下「令」という。）別表第 1（6）項ハ(1)に掲げる防火対象物とされた際の状況は次のとおりです。

チェック欄	施設種別	入居又は宿泊の状況
☐	軽費老人ホーム	◎ 入居の状況 A：要介護状態区分が 3 以上の者の数（ 人） B：施設全体の定員数（ 人）
☐	有料老人ホーム	判定 $A/B < 0.5$
☐	小規模多機能型居宅介護事業を行う施設	◎ 宿泊の状況 A：宿泊サービスを利用する要介護状態区分が 3 以上の者の数（ 人） B：宿泊サービス利用者全体の数（ 人） 判定 $A/B < 0.5$
☐	その他これらに類するものとして総務省令で定めるもの （令別表第 1（6）項ハ(1)に掲げるものに限る。）	◎ 入居の状況 A：要介護状態区分が 3 以上の者の数（ 人） B：施設全体の定員数（ 人） ◎ 宿泊の状況 A：宿泊サービスを利用する要介護状態区分が 3 以上の者の数（ 人） B：宿泊サービス利用者全体の数（ 人） 判定 $A/B < 0.5$

上記の状況について、施設の実態と相違ありません。

事業所名称

所在地

職・氏名

電話（ ）

- （備考） 1 この書類は、令別表第 1（6）項ハ(1)となる場合に提出してください。
- 2 該当する施設種別のチェック欄にレ点を記入してください。
- 3 施設の管理等について責任的立場にある者が署名してください。

社会福祉施設の消防用設備等に関わる消防法令改正の概要 もしもの火災から利用者を守る



社会福祉施設の安全と安心のために、

〈改正の趣旨〉

1. 社会福祉施設等の様相の多様化により、自力で避難することが困難な要介護者の入居・宿泊が常態化している施設や、福祉関係法令に位置づけられていないもので社会福祉施設等と同様なサービスを提供する施設があることから、消防法上の位置づけを明確にするため消防法施行令別表第1における用途区分の改正が行われました。
2. 平成25年2月の長崎市認知症高齢者グループホーム火災を契機に、ソフト面（防火管理や近隣応援体制など）とハード面（建築構造や通報・消火設備など）の対策について検討が行われ、消防用設備等の基準の改正がなされました。
3. 認知症高齢者グループホーム火災の対策検討の中で、障害者施設等の安全対策についても検討がなされ、併せて改正がなされました。

〈改正の概要〉

あなたの施設の消防法上の用途区分は？

改正された用途区分により新しく(6) 項口又は(6) 項八になった施設

A「新旧用途別一覧」による新しい用途区分の消防用設備等の設置基準が適用されます。また、改正された用途別の新しい基準が適用されます。

主な消防用設備等の設置基準は、**F**で確認してください。

改正前から(6) 項口に該当する施設

スプリンクラー設備及び火災通報装置の基準が改正されました。

原則として面積に関係なく、スプリンクラー設備の設置が必要となります。

火災通報装置を自動火災報知設備と連動して起動させることが必要となります。

詳しくは、**C**で確認してください。

改正前から(6) 項八に該当する施設

自動火災報知設備の基準が改正されました。

利用者を入居又は宿泊させる施設の場合、面積に関係なく自動火災報知設備の設置が必要となります。

詳しくは、**D**で確認してください。

消防用設備等の基準の改正が行われました。

〈改正対象の主な設備〉



自動火災報知設備

スプリンクラー設備

〈施行スケジュール〉

新築はH27.4/1～全て適用

施行日及び既存施設の経過措置				
施行日	▼H27.4/1	▼H28.3/31	▼H29.3/31	▼H30.3/31
平成25年3月改正 (6)項口、ハの用途区分の見直し	★			
消火器、漏電火災警報器、誘導灯	→			
屋内消火栓設備、スプリンクラー設備、 自動火災報知設備、ガス漏れ警報設備、 火災通報装置、非常警報設備、避難器具	→	→	→	→
平成25年12月改正 (6)項口、ハの消防用設備等の設置強化	★			
スプリンクラー設備の設置の見直し (6)項口の施設で面積に関係なく (一部施設は275㎡以上)	→	→	→	→
火災通報装置の起動方法の見直し (6)項口の施設の装置は自動火災報知 設備の作動と連動して起動	→	→	→	→
自動火災報知設備の設置の見直し (6)項ハ(入居施設等に限る)で面積に 関係なく	→	→	→	→

A 新旧用途別一覧(平成27年4月1日施行)

旧 平成27年3月末まで	新 平成27年4月1日から
(6) 項口 (自力避難困難者入所福祉施設等)	
老人短期入所施設 養護老人ホーム 特別養護老人ホーム 有料老人ホーム(一部) 介護老人保健施設 老人短期入所事業を行う施設 認知症対応型老人共同生活援助事業を行う施設 救護施設 乳児院 障害児入所施設 障害者支援施設(一部) 短期入所を行う施設(一部) 共同生活介護を行う施設(一部)	(1) (高齢者施設) 老人短期入所施設 養護老人ホーム 特別養護老人ホーム 軽費老人ホーム※1 有料老人ホーム※1 介護老人保健施設 老人短期入所事業を行う施設 小規模多機能型居宅介護事業を行う施設※1 認知症対応型老人共同生活援助事業を行う施設 その他これらに類するもの※2 (2) (生活保護者施設) 救護施設 (3) (児童施設) 乳児院 (4) (障害児施設) 障害児入所施設 (5) (障害者施設) 障害者支援施設※3 短期入所を行う施設又は 共同生活援助を行う施設※3(「短期入所等施設」)
(6) 項ハ (老人福祉施設、児童養護施設等)	
老人デイサービスセンター 軽費老人ホーム 老人福祉センター 老人介護支援センター 有料老人ホーム(一部) 老人デイサービス事業を行う施設 小規模多機能型居宅介護事業を行う施設 更生施設 助産施設 保育所 児童養護施設 障害児入所施設 児童自立支援施設 児童家庭支援センター 児童発達支援センター 情緒障害児短期治療施設 児童発達支援若しくは放課後等デイサービス事業を行う施設 身体障害者福祉センター 障害者支援施設(一部) 地域活動支援センター 福祉ホーム (障害者のための)生活介護、短期入所、 共同生活介護、自立訓練、就労移行支援、 就労継続支援、共同生活援助を行う施設(一部)	(1) (高齢者施設) 老人デイサービスセンター 軽費老人ホーム※4 老人福祉センター 老人介護支援センター 有料老人ホーム※4 老人デイサービス事業を行う施設 小規模多機能型居宅介護事業を行う施設※4 その他これらに類するもの※5 (2) (生活保護者施設) 更生施設 (3) (児童施設) 助産施設 保育所 幼保連携型認定こども園 児童養護施設 児童自立支援施設 児童家庭支援センター 一時預かり事業を行う施設 家庭的保育事業を行う施設 その他これらに類するもの※6 (4) (障害児施設) 児童発達支援センター 情緒障害児短期治療施設 児童発達支援若しくは放課後等デイサービス事業を行う施設 (5) (障害者施設) 身体障害者福祉センター 障害者支援施設※7 地域活動支援センター 福祉ホーム (障害者のための)生活介護、短期入所、自立訓練、 就労移行支援、就労継続支援若しくは 共同生活援助を行う施設※8

(注) 新しく用途区分が追加・変更された施設を赤字で記載しています。

B 用途変更に係る留意事項

(6) 項口関係

- ※1 避難が困難な要介護者を主として入居（宿泊）させるもの ⇒（規則5条3項）
 ・「避難が困難な要介護者を主として入居させる」とは、「介護保険法の要介護状態区分が3～5の者」を対象とし、その入居者が、施設全体の定員の半数以上であることを目安として判断する。
 ・「避難が困難な要介護者を主として宿泊させる」とは、宿泊業務が常態化し、「介護保険法の要介護状態区分が3～5の者」の割合が、当該施設の宿泊利用者全体の半数以上であることを目安として判断する。（⇒H26.3 消防予第81号）
- ※2 (6) 項口 (1) 「その他これらに類するもの」 ⇒（規則5条4項）
 避難が困難な要介護者を主として入居（宿泊）させ、業として入浴、排せつ、食事等の介護、機能訓練又は看護若しくは療養上の管理その他の医療を提供する施設。
- ※3 避難が困難な障害者を主として入所させるもの ⇒（規則5条5項）
 ・「避難が困難な障害者等」とは、「障害者総合支援法の障害支援区分が4～6の者」を対象とし、定員の概ね8割を超えることを目安として判断する。（⇒H26.3 消防予第81号）

(6) 項八関係

- ※4 (6) 項口 (1)（高齢者施設）に掲げるものを除く。
- ※5 (6) 項八 (1) 「その他これらに類するもの」 ⇒（規則5条6項）
 老人に対して、業として入浴、排せつ、食事等の介護、機能訓練又は看護若しくは療養上の管理その他の医療を提供する施設。
- ※6 (6) 項八 (3) 「その他これらに類するもの」 ⇒（規則5条7項）
 業として、乳児若しくは幼児を、一時的に預かる施設又は業として乳児若しくは幼児に保育を提供する施設。
- ※7 (6) 項口 (5)（障害者施設）に掲げるものを除く。
- ※8 (6) 項口 (5)（障害者施設）短期入所等施設を除く。

《主な改正通知等一覧》

- 用途区分が変更となった改正法令
 ・消防法施行令の一部を改正する政令等の公布について（H25.3.27 消防予第120号）
- 消防法施行令改正に伴う運用等について
 ・消防法施行令の一部を改正する政令等の運用について（通知）
 （H25.3.27 消防予第121号）
- 火災を契機として消防用設備等の設置が強化された改正法令
 ・消防法施行令の一部を改正する政令等の公布について（H25.12.27 消防予第492号）
- 消防法施行令改正に伴う運用等について
 ・消防法施行令の一部を改正する政令等の運用について（通知）
 （H26.3.14 消防予第81号）
- スプリンクラー設備の設置を要しない構造等の基準
 ・消防法施行規則の一部を改正する省令の公布について（H26.3.26 消防予第101号）
- スプリンクラー設備の設置を要しないこととする特例基準
 ・小規模社会福祉施設等に対する消防用設備等の技術上の基準の特例の適用について
 （H26.3.28 消防予第105号）
- スプリンクラー設備の設置を緩和する際の避難に関する基準
 ・入居者等の避難に要する時間の算定方法等を定める件等の公布について
 （H26.3.28 消防予第110号）
- 障害者施設等に係る設置の運用等について
 ・消防法施行令の一部を改正する政令等の運用について（通知）（H26.3.28 消防予第118号）

C (6) 項口「新たに施行される消防用設備等の設置基準」

（スプリンクラー設備・火災通報装置）

設備	対象	改正内容	施行
スプリンクラー設備 令 12条1項	(6) 項口 (1) 高齢者施設 (3) 児童施設	275㎡未満の施設にも設置が必要	平成 27 年 4 月 1 日 既存の建物は 平成 30 年 3 月 31 日 まで 経過措置期間
	(6) 項口 (2) 生活保護者施設 (4) 障害児施設 (5) 障害者施設 の防火対象物で、介助がなければ避難できない者を主として入所させるもの。	火災発生時の延焼を抑制する機能を備える構造の施設は除かれる。	
火災通報装置 規則 25条3項	(6) 項口、 これら施設を含む (16) 項イ	自動火災報知設備と連動して起動する。（「防災センター」に設置されるものは除かれる。）	

「介助がなければ避難できない者を主として入所させるもの」とは、乳児、幼児や障害支援区分4以上の者であって、規則12条の3で規定する認定調査項目（「移乗」等）の6項目のいずれかにおいて、「支援が必要」等に該当する者が、利用者の概ね8割を超える施設をいう。

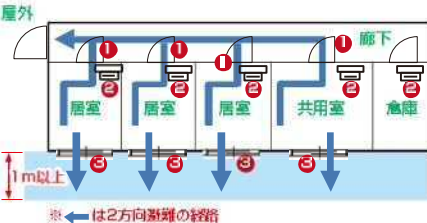
D (6) 項八「新たに施行される消防用設備等の設置基準」

設備	対象	改正内容	施行
自動火災報知設備 令 21条1項	(6) 項八（利用者を入居又は宿泊させる施設に限る。）	300㎡未満の施設にも設置が必要	平成 27 年 4 月 1 日 既存の建物は 平成 30 年 3 月 31 日 まで 経過措置期間

「入居又は宿泊させる」とは、施設の利用者が夜間に就寝するもので、入院や入所も含む。（H26.3 消防予第118号）

300㎡未満（特定一階段等防火対象物を除く。）の施設の場合、特定小規模施設用自動火災報知設備の設置が可能となる。

E スプリンクラー設備の設置を要しない構造

従来の構造	規則 12条の2 1項1号	延べ面積 1,000 m ² 未満（基準面積） ○防火区画 ・居室を準耐火構造の壁、床で区画 ・区画は 100 m ² 以下かつ 4 以上の居室を含まない。 ○内装制限あり（避難経路は準不燃材料、その他の部分（居室を含む。）は難燃材料） ○扉は防火設備で自動的に閉鎖する。
	規則 12条の2 1項2号	延べ面積 1,000 m ² 以上（基準面積） ○防火区画 ・居室を耐火構造の壁、床で区画 ・区画は 200 m ² 以下 ○内装制限あり（同上） ○扉は特定防火設備
新たに設けられた構造	規則 12条の2 2項1号	延べ面積 100 m ² 未満 ○単一用途 ○入居者が利用する居室が避難階 I 内装不燃化 ○避難経路を準不燃材料 ○その他の部分を難燃材料 
	規則 12条の2 2項2号	延べ面積 100 m ² 未満 ○単一用途 ○入居者が利用する居室が避難階 II 内装不燃化を要しない ① 居室区画（扉は自動閉鎖） ② 煙感知器 ③ 各居室の開口部 ・屋内外から容易に開放 ・幅員 1 m 以上の空地に面する。 ・避難できる大きさ等 ④ 2 方向避難が確保されている。 ⑤ 火災の影響の少ない時間内に ・屋外へ避難できること。 
	規則 12条の2 3項	共同住宅の一部を施設としたもの（他の用途は存しないもの） ○施設部分の延べ面積の合計 275 m ² 未満 ○防火区画 ・施設部分の各住戸を準耐火構造の壁、床で区画（扉は防火設備） ・施設部分の各住戸が 100 m ² 未満 ○住戸内 ・居室および通路に煙感知器 ・避難経路（他の居室を通過しない。） ・居室の通路側扉は自閉式で不燃材料 ○内装制限あり（避難経路は準不燃材料、その他の部分（居室を含む。）は難燃材料）

F 社会福祉施設の主な消防用設備等

(6) 項口（自力避難困難者入所福祉施設等）		
消火器	全 部	
屋内消火栓設備	延べ面積 700 m ² 以上	
スプリンクラー設備	全 部（一部施設は延べ面積 275 m ² 以上）	改正になった 設置基準
自動火災報知設備	全 部	
漏電火災警報器	延べ面積 300 m ² 以上	
火災通報装置 ※	全 部 (自動火災報知設備と連動して起動)	改正になった 設置基準
非常警報設備	収容人員 50 人以上	
避難器具	20 人以上 (下階に(1)項から(4)項まで、(9)項、(12)項イ、(13)項イ、(14)項、(15)項がある場合は 10 人以上)	
誘導灯	全 部	
(6) 項ハ（老人福祉施設、児童養護施設等）		
消火器	延べ面積 150 m ² 以上	
屋内消火栓設備	延べ面積 700 m ² 以上	
スプリンクラー設備	床面積合計 6,000 m ² 以上	
自動火災報知設備	全 部 (入居・宿泊させるもの)	改正になった 設置基準
漏電火災警報器	延べ面積 300 m ² 以上	
火災通報装置 ※	延べ面積 500 m ² 以上	
非常警報設備	収容人員 50 人以上	
避難器具	20 人以上 (下階に(1)項から(4)項まで、(9)項、(12)項イ、(13)項イ、(14)項、(15)項がある場合は 10 人以上)	
誘導灯	全 部	

※火災通報装置とは、消防機関へ通報する火災報知設備

構造・階数等によって設置基準が異なる場合があります。
設置・免除等に関わる具体的な事柄は、お近くの消防機関に相談してください。

日本消防設備安全センター
違反是正支援センター

URL <http://www.fesc.or.jp/ihanzesei/>

お問い合わせ先

上記項目に該当しない施設は、スプリンクラー設備の設置が必要です。
設置・免除等に関わる具体的な事柄は、お近くの消防機関に相談してください。



我が家を守ろう！ 住宅防火のポイント

○ 火事を防ぐために・・・



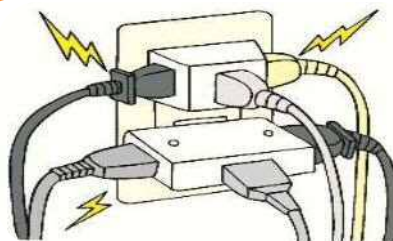
寝たばこは絶対にしない！



**コンロから離れる時は
必ず火を消す！**



**ストーブの周りに
燃えやすい物を置かない！**



**電気コード・コンセントは
タコ足配線をしない！**



火事・救急は「119番」へ



我が家を守ろう！ 住宅防火のポイント

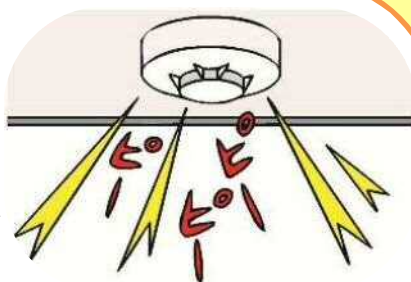


川崎市消防局
イメージキャラクター
太助

○ いざ！という時のために…

火事を早く周りに知らせる
「**住宅用火災警報器**」を
設置してください。

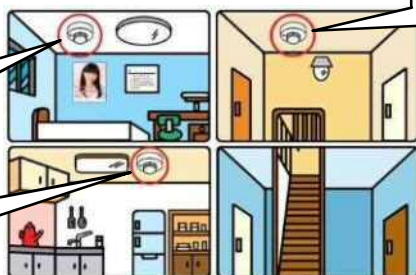
※ 平成23年6月1日から消防法及び条例により、全ての住宅に住宅用火災警報器の設置が義務付けられています。



設置場所

寝室は
睡眠中の安全など

台所は
火災の早期発見



階段は
煙と炎の通り道

※ 階段は上階に
寝室がある場合、
上部に設置。

電池切れの場合は、経年劣化も考えられますので、本体を交換することをお勧めします。

早期に消火して
被害を最小限に、
おさえることの
できる、
「**住宅用消火器**」
を備えましょう。



燃え広がりを防ぐため、
燃えにくい「**防災品**」の
使用をお勧めします。



悪質な訪問販売にご注意を！



消防署や市町村が、
直接、訪問販売をする
ことはありません。
また、不適正な価格
(市場価格を超える高
額な価格) による販売
を行う業者に、ご注意
ください。



お問い合わせ

川崎市消防局 予防部予防課

住所 川崎市川崎区南町20-7 ☎044-223-2703

土砂災害に備えて

災害時要援護者施設等用

土砂災害対応マニュアル作成のてびき

川崎市危機管理室

平成29年 5月

はじめに

土砂災害から身を守るためには、日頃の備えと円滑かつ迅速な避難が重要です。特に災害時要援護者施設におかれましては、土砂災害ハザードマップで土砂災害警戒区域や避難所の位置を確認することはもちろん、施設として土砂災害対応マニュアルを作成し、どのように土砂災害に対応していくかをあらかじめ定めておくことが必要となります。

市では施設管理者が土砂災害対応マニュアルを作成していただくために、「土砂災害対応マニュアル作成のてびき」（以下、「てびき」という。）及び「土砂災害対応マニュアルひな形」（以下、「ひな形」という。）を作成し、施設管理者及び施設職員の皆様に、「てびき」及び「ひな形」を活用して、土砂災害対応マニュアルの作成に取り組んでいただくようお願いしてきたところです。

これまで、国では、東日本大震災や広島市で発生した土砂災害等の過去の災害の教訓等を踏まえ、平成２５年に「災害対策基本法」の改正、平成２６年に「避難勧告等の判断・伝達マニュアル作成ガイドライン」の改定、平成２７年に「土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律」（以下、「土砂災害防止法」という。）の一部改正及び「土砂災害防止対策基本指針」の変更等を行いました。

また、本市では、国の「災害対策基本法」の改正、「避難勧告等の判断・伝達マニュアル作成ガイドライン」の改定等を踏まえ、平成２７年３月に「避難勧告等の判断基準」を改正しました。

今回これらを踏まえ、次の点をポイントに「てびき」及び「ひな形」の修正を行いました。

- 1 本市の避難勧告等の発令基準やその判断の材料となる気象情報等を具体的に示すこととしました。
- 2 避難行動の考え方を明確に示すこととしました。
- 3 各施設の状況に応じて、「必要な、適切な避難行動」を判断しやすいよう、「避難判断フロー」を示すこととしました。

土砂災害警戒区域内の災害時要援護者施設及び学校等の施設管理者や施設職員の皆様は、「施設の立地と土砂災害警戒区域の関係」及び「施設の状況、環境等」を踏まえて、「てびき」及び「ひな形」を活用して、土砂災害対応マニュアルの見直しや作成に取り組んでいただくようお願いいたします。

なお、「土砂災害防止法」の一部改正が審議されております。今回の改正では、土砂災害警戒区域内の災害時要援護者施設の所有者又は管理者は、「避難確保計画の作成」及び「避難訓練の実施」が義務化され、計画を作成した場合、市長へ報告することとなりますのでお知らせいたします。

～目次～

1	土砂災害とは	1
2	気象情報について	3
3	市が発令する避難に関する情報について	5
4	気象情報や避難に関する情報の伝達について	8
5	施設の土砂災害の危険性の確認について	11
6	施設に応じた避難行動の確認について	13
7	土砂災害対応マニュアルの作成について	18
8	土砂災害対応マニュアルに定めるべき事項について	19
(1)	土砂災害対応マニュアルを作成する目的等	19
(2)	土砂災害警戒区域の把握	20
(3)	災害情報の収集	20
(4)	防災体制	21
(5)	避難所・避難経路・避難手順	25
(6)	備蓄品の準備	28
(7)	平常時のチェックリスト	29
(8)	土砂災害に関する研修・防災訓練	29
9	土砂災害から身を守るためのポイントについて	30

1 土砂災害とは

土砂災害や土砂災害警戒区域がどのようなものか知っておきましょう。

(1) 土砂災害とは

崖崩れや土石流、地すべりなどの土砂災害は、すさまじい破壊力をもつ土砂が、一瞬にして多くの人命や住宅などの財産を奪ってしまう恐ろしい災害です。傾斜が急な山が多く、台風や大雨、地震などの多い日本では、その地形的・気象的な条件によって、土砂災害が発生しやすい国土環境にあります。

(2) 土砂災害警戒区域とは

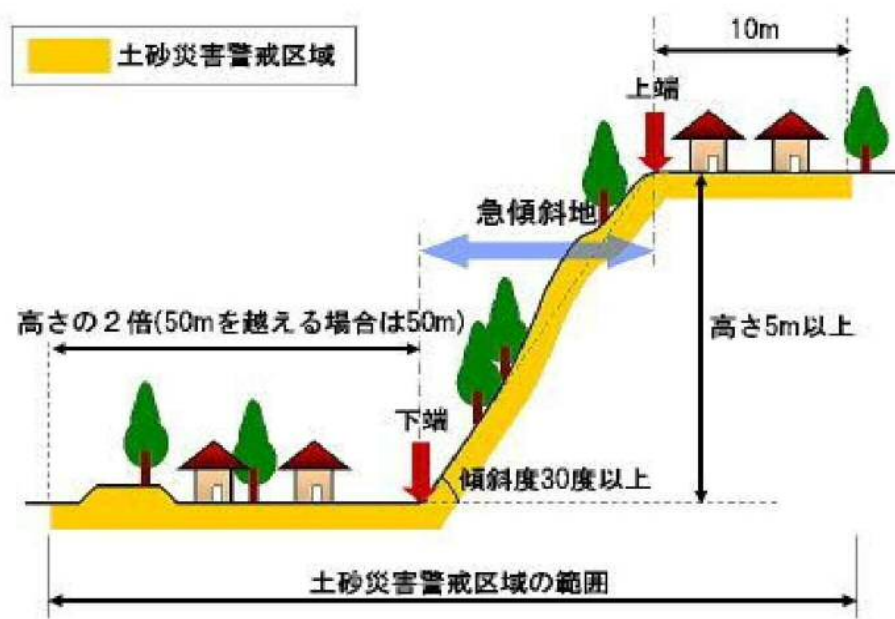
「土砂災害警戒区域等における土砂災害防止対策の推進に関する法律（通称：土砂災害防止法）」（平成13年施行）に基づき、土砂災害への注意が必要な区域を、県が「土砂災害警戒区域」として指定しています。

土砂災害警戒区域は、土砂災害の種類に合わせて「急傾斜地の崩壊（崖崩れ）」「土石流」「地すべり」に分類され指定されますが、川崎市における土砂災害警戒区域は全て「急傾斜地の崩壊（崖崩れ）」に分類されています。

【指定基準】

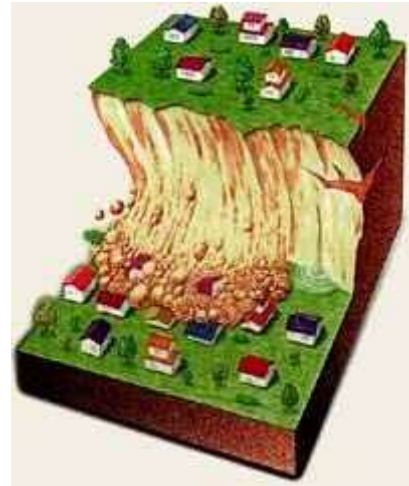
傾斜地の形態に着目し、一律に指定されるもので、「急傾斜地の崩壊（崖崩れ）」の指定基準は次のとおりです。

- 1 傾斜度が30度以上で高さが5m以上の区域
- 2 急傾斜地の上端から水平距離が10m以内の区域
- 3 急傾斜地の下端から急傾斜地の高さの2倍以内（50mを超える場合は50m）の区域



(3) 崖崩れとは

地中にしみ込んだ水分が土の抵抗力を弱め、雨や地震などの影響によって急激に斜面が崩れ落ちることをいいます。崖崩れは、突然起きるため、人家の近くで起きると逃げ遅れる人も多く死者の割合も高くなっています。



(出典：国土交通省HP「砂防：がけ崩れとその対策」)

2 気象情報について

土砂災害への注意や警戒を呼びかける気象情報の種類と意味をしっかりと理解しておきましょう。

気象庁は、大雨などによって災害が起こるおそれのあるときは「大雨注意報」を、重大な災害が起こるおそれのあるときは「大雨警報」を、また、土砂災害発生の危険度がさらに高まったときに、県と共同で「土砂災害警戒情報」を発表して注意や警戒を呼びかけます。

種類	注意喚起・警告内容
大雨注意報	大雨による災害が発生するおそれがあると予想されたときに発表されます。対象となる災害として、浸水災害や土砂災害などがあげられます。雨がやんでも、土砂災害などのおそれが残っている場合は、発表が継続されます。
大雨警報（土砂災害）	大雨による重大な災害が発生するおそれがあると予想されたときに発表されます。雨がやんでも、重大な土砂災害などのおそれが残っている場合は、発表が継続されます。 なお、大雨警報（土砂災害）は、土砂災害警戒情報の判断基準から概ね1時間前に達する土壌雨量指数の値を基準として設定されており、その基準を超える2～6時間前に発表されます。
土砂災害警戒情報	大雨警報（土砂災害）が発表されている状況で、土砂災害発生の危険度がさらに高まったときに、市町村長が避難勧告などを発令する際の判断や住民の自主避難の参考となるよう、県と気象庁が共同で発表する防災情報です。 県と気象庁は、2時間後までに土砂災害警戒情報の判断基準に到達すると予想した場合に土砂災害警戒情報を発表するよう努めています。  (出典：政府広報オンライン「暮らしのお役立ち情報」)
記録的短時間大雨情報	大雨警報が発表されている状況で、現在の降雨がその地域にとって災害の発生につながるような、稀にしか観測しない雨量であることを知らせるために、発表されるものです。
大雨特別警報	台風や集中豪雨により数十年に一度の降雨量となる大雨が予想され、若しくは、数十年に一度の強度の台風や同程度の温帯低気圧により大雨になると予想される場合に発表されます。重大な災害が発生するおそれが著しく大きい状況が予想されます。雨がやんでも、重大な土砂災害などのおそれが著しく大きい場合は、発表が継続されます。



(出典：気象庁「特別警報が始まります。」)

3 市が発令する避難に関する情報について

避難に関する情報の意味をしっかりと理解しておきましょう。

市が発令する避難に関する情報としては、避難準備・高齢者等避難開始、避難勧告及び避難指示（緊急）があります。

（１）避難に関する情報の意味

それぞれの情報が発令される状況や情報により住民等に求める行動は次のとおりです。

	発令時の状況	避難が必要な住民等に求める行動
避難準備・高齢者等 避難開始 (要援護者避難情報)	要援護者等で避難行動に時間を要する者が避難行動を開始しなければならない段階であり、人的被害の発生が高まった状況です。	○災害時要援護者は、避難行動を開始してください。 ○災害時要援護者以外の住民は、家族等との連絡、避難場所の確認、立ち退き避難が必要な場合は持出品の用意等の避難準備を開始してください。
避難勧告	住民が避難行動を開始しなければならない段階であり、人的被害の発生が明らかに高まった状況です。	○近くの避難所等の安全な場所への立ち退き避難、あるいは屋内の安全な場所へ避難を開始してください。
避難指示（緊急）	前兆現象の発生等切迫した状況から、人的被害の発生が非常に高いと判断された状況です。	○避難勧告等の発令後で避難中の住民は、確実な避難を直ちに完了してください。 ○避難していない住民は、直ちに立ち退き避難を行うか、その避難行動に余裕がない場合は、屋内の安全な場所等に避難するなど、生命を守る最低限の行動を完了してください。

（参考）

自主避難とは、崖崩れの前兆現象や長雨により土砂災害の危険性を感じたときに、自ら安全な場所へ避難することです。

崖崩れの前兆現象には次のようなものがあります。ただし、前兆現象を正確に把握することはかなり難しいことです。絶対に、前兆現象を確認するために崖に近づかないでください。

- ・ 斜面が膨らんだり、盛り上がったたりする。
- ・ 斜面に亀裂が発生する。
- ・ 雨水が斜面を流れてできた溝がある。
- ・ 斜面の上や途中に浮いている石がある。
- ・ 普段流れている湧き水の量が急に増えたり濁ったりしている。
- ・ 斜面から小石がパラパラ落下する。



(2) 避難に関する情報の発令基準

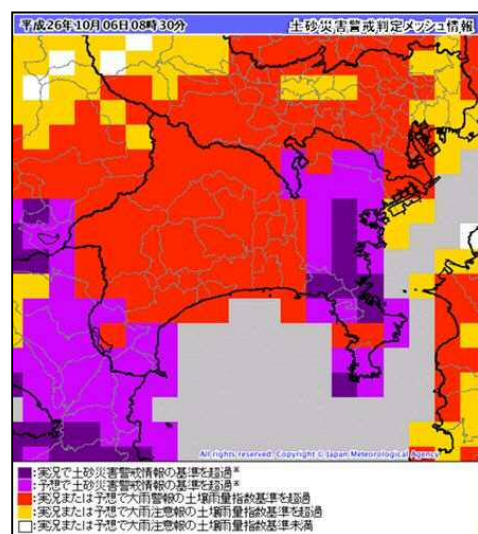
川崎市では次の発令基準に基づき、土砂災害に関する避難勧告等を発令することとしています。

	基準
避難準備・高齢者等 避難開始 (要援護者避難情報)	次の事項のいずれかの場合 ○大雨警報（土砂災害）が発表され、かつ、土砂災害警戒判定メッシュ情報で大雨警報の土壌雨量指数基準を超過し、さらに降雨が継続する見込みである場合 ○大雨注意報が発表され、横浜地方気象台による気象経過予想において、夜遅くから明け方にかけて大雨警報（土砂災害）に切り替えることが見込まれている場合 ○強い降雨を伴う台風が夜遅くから明け方にかけて接近・通過することが予想される場合
避難勧告	次の事項のいずれかの場合 ○川崎地域に土砂災害警戒情報が発表された時 ○川崎地域に大雨警報（土砂災害）が発表され、土砂災害警戒メッシュ情報の予測値で土砂災害警戒情報の判定基準を超過し、さらに降雨が継続する見込みである場合 ○大雨警報（土砂災害）が発表されている状況で、川崎市内で1時間に100mmを超える猛烈な雨が観測された場合 ○崖崩れの前兆現象が発見された場合
避難指示（緊急）	次の事項のいずれかの場合 ○土砂災害警戒情報が発表され、かつ、土壌雨量指数メッシュデータが土砂災害警戒情報の基準を実況で超過した場合 ○土砂災害警戒情報が発表されている状況で、川崎市内で1時間に100mmを超える猛烈な雨が観測された場合 ○土砂災害が発生した場合

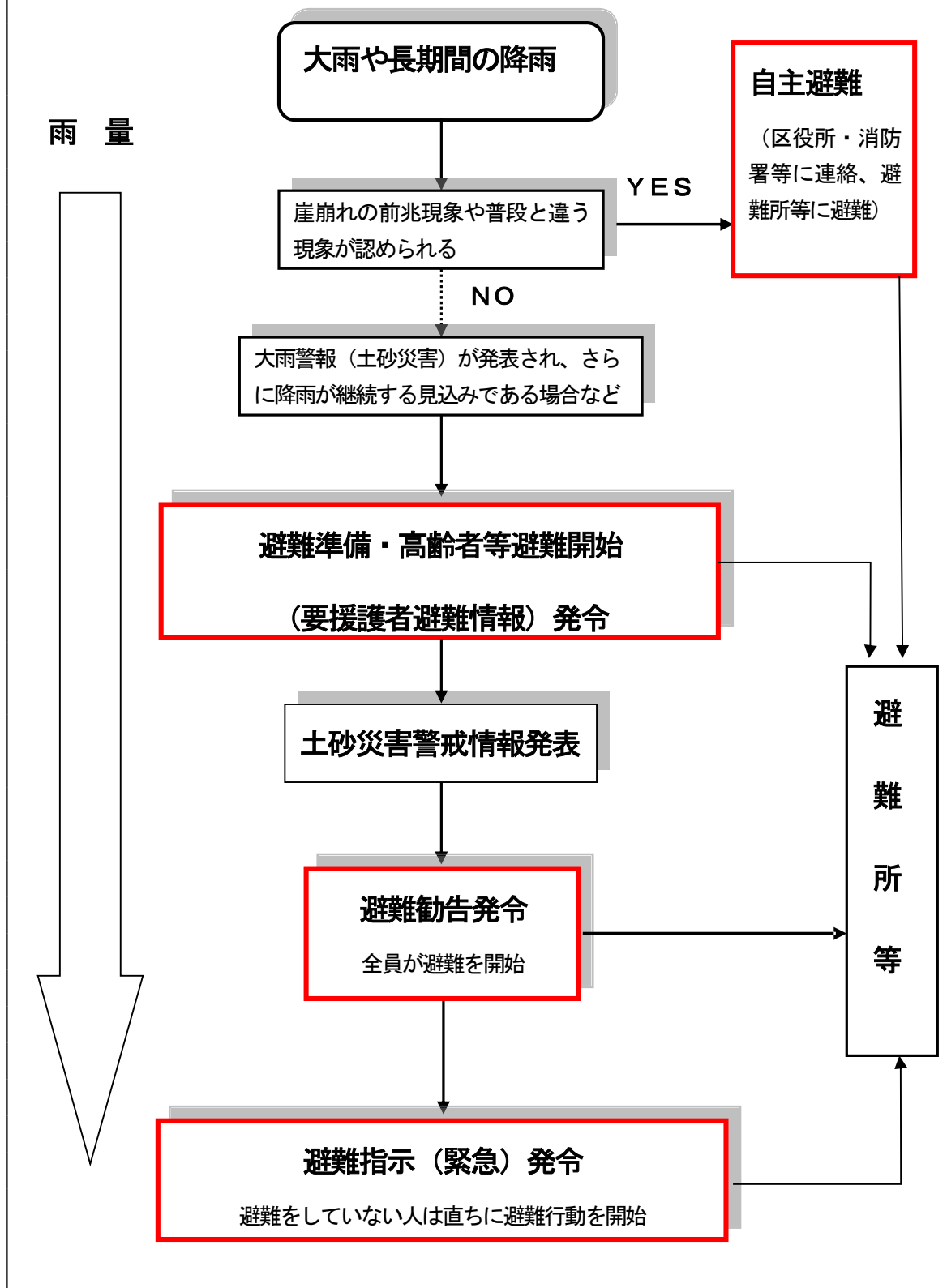
※土砂災害警戒判定メッシュ情報

土砂災害警戒情報を補足する情報です。5 km四方の領域（メッシュ）ごとに、土砂災害発生の危険度を5段階に判定した結果を表示しています。

土砂災害警戒情報や大雨警報（土砂災害）が発表されたときには、土砂災害警戒判定メッシュ情報で、土砂災害発生の危険度が高まっている詳細な領域を把握することができます。



(参考) 土砂災害避難フローチャート



4 気象情報や避難に関する情報の伝達について

気象情報や避難に関する情報の収集方法を確認しておきましょう。

川崎市では、気象情報や避難に関する情報を様々な方法でお伝えしています。

皆様には次の様々な方法で情報を収集していただくことが可能ですので、各施設の環境に応じて、情報収集方法をあらかじめ確認しておきましょう。

(1) メールで収集する

ア メールニュースかわさき

登録いただいたメールアドレスに川崎市の防災、気象、災害等に関する情報を配信します。

次のメールアドレス宛に空メールを送信してください。

【パソコンから】

mailnews@k-mail.city.kawasaki.jp

【携帯電話・スマートフォンから】

mailnews-m@k-mail.city.kawasaki.jp



メールニュースかわさき
携帯用QRコード

【利用上の注意】

○情報配信料は無料ですが、通信費は、利用者負担となります。

○ドメイン指定受信等の迷惑メール対策を設定している場合、サービスを利用できない場合がありますので、あらかじめ、

@k-mail.city.kawasaki.jp 及び

@k-mail.kikikanri.city.kawasaki.jp

が受信できるように設定の確認をお願いします。

○URL リンク付メールの受信拒否を設定している場合には、登録ができませんので設定を解除してください。

イ 緊急速報メール

携帯電話やスマートフォンを使い、災害時でも、通信規制や回線の混雑の影響を受けにくい情報伝達手段です。

川崎市では、土砂災害警戒情報の発表や、避難準備・高齢者等避難開始、避難勧告、避難指示（緊急）の発令等の情報を迅速かつ一斉に配信します。

なお、登録や受信料は不要です。ただし、スマートフォンからの利用にあたっては、アプリが必要な場合がありますので、御確認ください。

(2) F A Xで収集する

川崎市では、土砂災害警戒区域内の災害時要援護者施設及び学校へF A Xにより、土砂災害警戒情報の発表や、避難準備・高齢者等避難開始、避難勧告、避難指示（緊急）の発令等の情報をお知らせします。（平成28年4月以降）

(3) インターネットで収集する

ア 川崎市ホームページ (<http://www.city.kawasaki.jp/>)

緊急時には市ホームページトップページに緊急情報を表示します。

イ 川崎市防災情報ポータルサイト

市内の災害に関する緊急情報や被害情報、避難情報などを掲載するほか、平常時にも役立つ情報を掲載しています。

【パソコン用 URL】

<http://portal.kikikanri.city.kawasaki.jp/>

【携帯電話・スマートフォン用 URL】

<http://portal.kikikanri.city.kawasaki.jp/m/>



防災情報ポータルサイト
携帯用QRコード

(4) テレビやラジオで収集する

ア 地上デジタル放送・ケーブルテレビ

テレビ神奈川(3ch)や、YOUテレビ、iTSCOM、J:COMのデータ放送を利用して、川崎市の防災気象情報を配信します。

イ かわさきFM (79.1MHz)

川崎市からの緊急情報や安否情報、ライフライン情報等を放送します。

(5) 防災行政無線で収集する

ア 防災行政無線(屋外受信機)

屋外にあるスピーカーから情報をお知らせするもので、川崎市では、土砂災害警戒情報の発表や、避難準備・高齢者等避難開始、避難勧告、避難指示(緊急)の発令等の情報を放送します。なお、避難勧告・避難指示(緊急)を発令する場合には、サイレンを断続的に放送します。

イ 防災行政無線(戸別受信機)

防災行政無線は、戸別受信機(専用のラジオのような装置)を導入することにより、施設内でも聞くことができます。

導入には、有償にて機器の購入、受信用の屋外アンテナの取付け工事を行っていただくとともに、川崎市へ事前に申請が必要となります。なお、電波の受信状況が良く、機器本体のアンテナで受信できる場合、屋外アンテナは必要ありません。

詳しくは、危機管理室情報担当まで御相談ください。

ウ 防災テレホンサービス

防災行政無線の放送内容は、電話でも聞くことができます。(通常時は「防災一口メモ」が流れます。)

【県内の一般加入電話、公衆電話、一部のIP電話から】

0120-910-174 (通話料無料)

【携帯電話、PHS、県外の一般加入電話・公衆電話から】
044-245-8870（通常の通話料がかかります。）

☑チェックポイント

施設の環境を考慮して、情報収集の手段を決めておきましょう！

- ☐ メールニュースかわさき
- ☐ 緊急速報メール
- ☐ F A X
- ☐ 川崎市ホームページ
- ☐ 川崎市防災情報ポータルサイト
- ☐ 地上デジタル放送・ケーブルテレビ
- ☐ かわさきFM
- ☐ 防災行政無線
- ☐ 防災テレフォンサービス

5 施設の土砂災害の危険性の確認について

施設の土砂災害の危険性を知るため、施設の立地と土砂災害警戒区域の関係（施設のどこが危険なのか）を確認しておきましょう。

土砂災害警戒区域内にある災害時要援護者施設等の所有者又は管理者等は、土砂災害警戒区域が敷地（建物と庭等）のどの場所にかかっているのか確認してください。

土砂災害警戒区域は、土砂災害ハザードマップで確認することができ、市ホームページにも掲載しています。

また、「ガイドマップかわさき」から施設の住所を入力することにより、簡単に検索することができます。



【ガイドマップかわさき URL】

<http://kawasaki.geocloud.jp/webgis/?p=0&bt=0&mp=131-12&>

①施設の住所を入力し、検索ボタンをクリックします。

②検索結果から該当する施設又は住所をクリックします。該当する施設又は住所が表示されない場合は、表示されている住所の中から近隣の住所をクリックして、地図を動かして該当する施設又は住所を探してください。

③茶色で囲まれた区域が土砂災害警戒区域です。施設のどの場所が土砂災害警戒区域にかかっているのか、十分に確認してください。

④土砂災害警戒区域が表示されていない場合、レイヤー切替ボタンをクリックし、土砂災害警戒区域にチェックマークを付けてください。

☑チェックポイント

【第1段階】

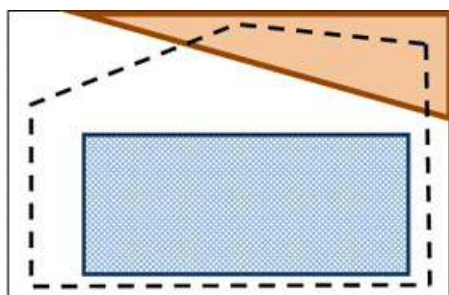
施設が崖の上にあるのか、下にあるのか確認しましょう！

- ☐ 施設が崖の上に立地している。
- ☐ 施設が崖の下に立地している。

【第2段階】

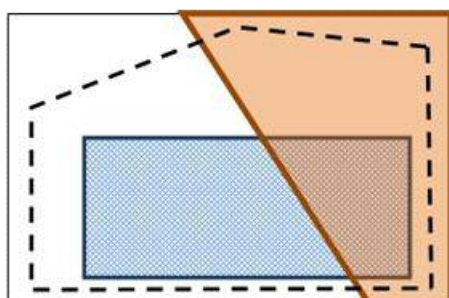
施設のどの場所が土砂災害警戒区域にかかっているのか確認しましょう！

- ☐ 庭、駐車場等だけが土砂災害区域にかかっている。
(建物は土砂災害警戒区域にかかっていない。)



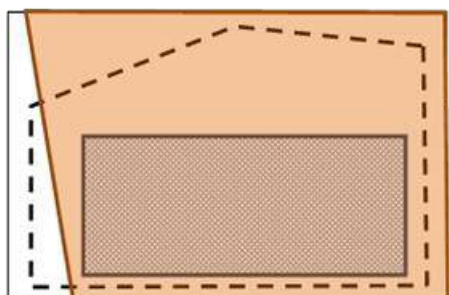
	建物
	敷地
	土砂災害警戒区域

- ☐ 建物の一部が土砂災害警戒区域にかかっている。



	建物
	敷地
	土砂災害警戒区域

- ☐ 建物のすべてが土砂災害警戒区域にかかっている。



	建物
	敷地
	土砂災害警戒区域

6 施設に応じた避難行動の確認について

施設利用者の避難誘導等にあたり、施設の運営の状況、立地、構造等に応じて、避難行動をあらかじめ確認しておきましょう。

避難行動の考え方は、次のように国から示されている考え方に基づいたものです。

1 土砂災害防止対策基本指針（国土交通省告示第 35 号）抜粋

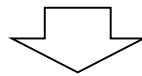
「～ 大規模な土石流が想定される区域の戸建住宅については一刻も早い立退き避難が必要であるが、小規模な急傾斜地の崩壊等が想定される区域の戸建住宅において、立退き避難の余裕がない場合や、立退き避難を行うことが危険な状態となっている場合は、急傾斜地等の反対側の 2 階以上に屋内避難することも考えられる。一方、マンションなどでは高層階に避難することも適切な避難方法であると考えられる。」

2 土砂災害警戒避難ガイドライン（H27.4 国土交通省砂防部）抜粋

「～ 時間的余裕がある場合は、あらかじめ定めた避難場所に速やかに避難することが重要です。しかし、時間的に余裕のない場合には、土石流が流れてくると予想される区域や危険な急傾斜地から離れる方向に速やかに避難することが重要となります。近隣の堅牢な建物（鉄筋コンクリート造等）の高層階に移動することも有効です。また、小規模な斜面崩壊が想定される箇所において、既に建物の外に出て避難場所に避難することが危険な状態になった際には、自宅の斜面と反対側の 2 階以上の部屋等に移動することも有効な場合があります。～ 」

3 避難勧告等の判断・伝達マニュアル作成ガイドライン（H27.8 内閣府（防災担当）抜粋

「土砂災害は命を脅かすことが多いことから、避難勧告等の対象となる区域は土砂災害警戒区域・危険箇所等を基本とし、その全ての区域において立ち退き避難することを原則とする。～ 」



（1）避難行動の考え方

土砂災害から身を守るためには、土砂災害警戒区域の外に避難することが最も確実な避難行動であり、避難行動の原則です。

ただし、次のように外への避難が困難である場合には、施設内での避難を検討してください。

○施設利用者が寝たきりなど移送することが困難な場合

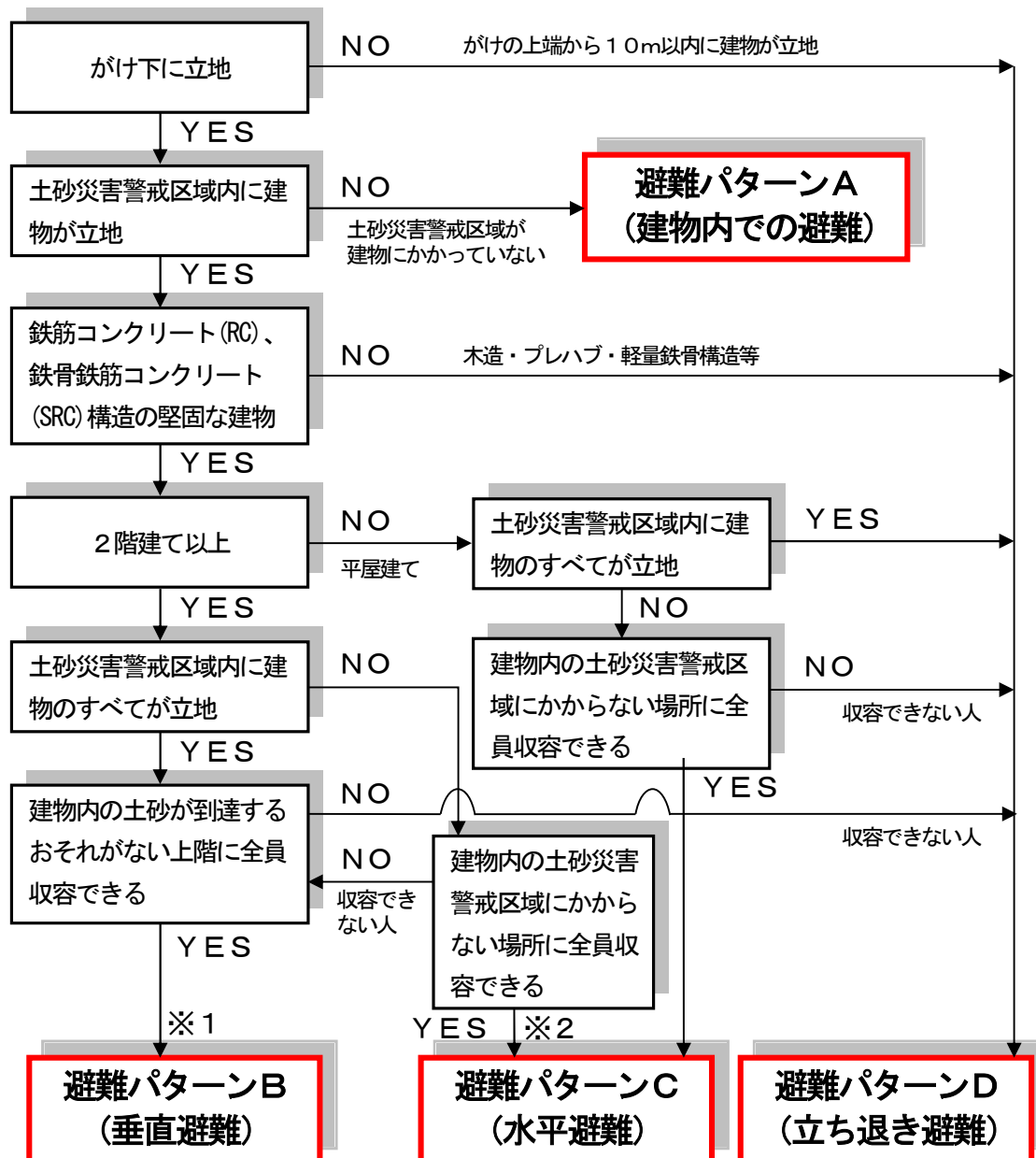
○実際に避難する段階で、周辺の道路の冠水や暴風などにより、外への移送がかって危険な場合

（2）施設に必要な、適切な避難行動の確認

施設のそれぞれの状況に応じて必要な、適切な避難行動は異なることから、次の

フローを参考にして確認してください。

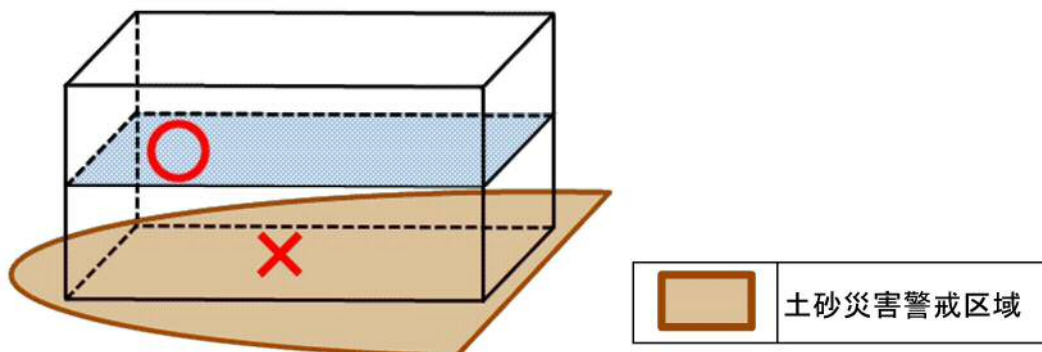
■施設内での避難判断フロー■



避難パターンA	建物内で安全を確保します。(建物内での避難)
避難パターンB	建物内の2階以上の階層で、崖斜面と反対側へ避難します。(垂直避難)
避難パターンC	建物内で土砂災害警戒区域にかからない場所(崖斜面と反対側)へ避難します。(水平避難)
避難パターンD	施設の車両や介護タクシー等を活用して、あらかじめ選定した避難所、または土砂災害警戒区域外の施設等に避難します。(立ち退き避難)

※1イメージ図

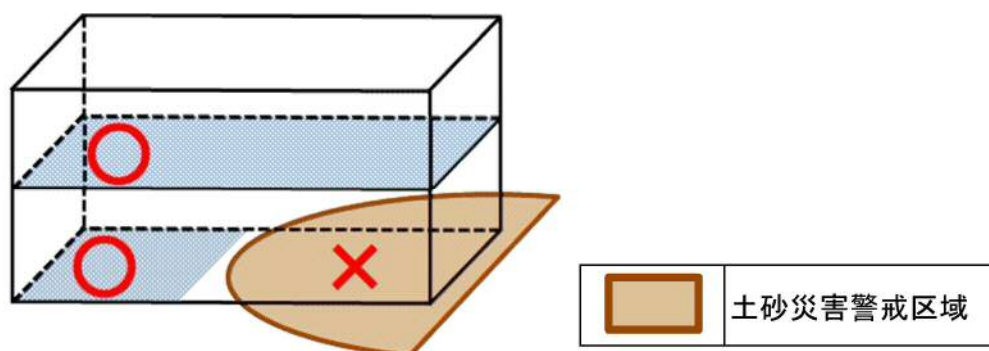
(鉄筋コンクリート(RC)、鉄骨鉄筋コンクリート(SRC)構造の堅固な建物の場合)



土砂が到達するおそれがない上階へ移動し、可能な限りがけとは反対側へ避難

※2イメージ図

(鉄筋コンクリート(RC)、鉄骨鉄筋コンクリート(SRC)構造の堅固な建物の場合)



建物内の土砂災害警戒区域にかからない場所で、可能な限りがけとは反対側へ避難

☑チェックポイント

施設に必要な、適切な避難行動を確認しておきましょう！

- ☐ 避難パターンA (建物内での避難)
- ☐ 避難パターンB (垂直避難)
- ☐ 避難パターンC (水平避難)
- ☐ 避難パターンD (立ち退き避難)

(3) 立ち退き避難における避難先の選定

避難先は、あらかじめ、土砂災害警戒区域外の関連する施設や川崎市が開設する避難所等から選定しておきましょう。(避難先までの避難経路で土砂災害が発生する場合もありますので、避難先は2箇所以上を選定しましょう。)

川崎市は、土砂災害に関する避難勧告等を発令する場合には、次の避難所を開設する予定としております。

なお、実際の避難所の開設状況については、川崎市防災情報ポータルサイト、メールニュースかわさき、などでお知らせしますので確認してください。

	開設の候補とする避難所
幸区	日吉小学校※、夢見ヶ崎小学校
中原区	井田小学校
高津区	西高津中学校、高津小学校、久地小学校、下作延小学校、橘中学校、橘小学校※、新作小学校、高津中学校、東橘中学校、子母口小学校、久末小学校※、梶ヶ谷小学校※、西梶ヶ谷小学校、上作延小学校、南原小学校
宮前区	宮前平中学校、富士見台小学校、宮崎台小学校、有馬中学校、有馬小学校※、鷺沼小学校※、土橋小学校、宮崎中学校、宮崎小学校※、野川中学校※、野川小学校、南野川小学校※、菅生中学校※、菅生小学校※2、稗原小学校※、犬蔵中学校※、白幡台小学校※、犬蔵小学校、向丘中学校、平小学校※2、平中学校※、向丘小学校
多摩区	長尾小学校※、宿河原小学校、枳形中学校※、東菅小学校※、生田中学校※、生田小学校※2、東生田小学校、南生田中学校※、菅小学校、南菅中学校※、西菅小学校※
麻生区	西生田小学校※、百合丘小学校※、長沢中学校※2、長沢小学校、柿生中学校、東柿生小学校、岡上小学校※、白鳥中学校※、柿生小学校、片平小学校、栗木台小学校※2、金程中学校、千代ヶ丘小学校、麻生中学校※、麻生小学校※、南百合丘小学校※、旧白山中学校、真福寺小学校※、王禅寺中央中学校、虹ヶ丘小学校、はるひ野小・中学校

※ 避難所となる学校の校庭や体育館が土砂災害警戒区域の一部にかかっており、避難経路の選定に考慮が必要となる避難所

※2 体育館の半分以上が土砂災害警戒区域となっているが、校舎は一部にとどまる場所であって、避難所の受入れ場所や避難経路の選定に考慮が必要な避難所

☑チェックポイント

避難先を2箇所以上選定しておきましょう！

① ()

② ()

(4) 避難に要する時間の確認

(2) で確認した、「必要な、適切な避難行動（避難パターン）」、(3) で確認した、「避難先」を基に、施設の職員の体制、施設利用者の人数、移送手段の確保などを考慮して、避難先への避難に要する時間を確認しましょう。

☒チェックポイント

避難に要する時間を確認しましょう！

☐ (時間 分)

7 土砂災害対応マニュアルの作成について

迅速な避難行動がとれるよう、土砂災害対応マニュアルを作成することで、『いつ、誰が、何を行うのか』を明確にしておきましょう。

これまで確認してきた、「情報収集の手段」、「施設の立地と土砂災害警戒区域の関係」、「必要な、適切な避難行動」、「避難先」、「避難に要する時間」の情報を基に、『いつ、誰が、何を行うのか』を明確にしながら、土砂災害対応マニュアルを作成しましょう。

(1) 土砂災害対応マニュアル作成の流れ

市では施設管理者が土砂災害対応マニュアルを作成していただくために、本てびきとあわせて、「ひな形」を作成しました。

本てびきの「8 土砂災害対応マニュアルに定めるべき事項」と、「ひな形」に掲げられている各事項は対応しており、施設管理者は、「8 土砂災害対応マニュアルに定めるべき事項」に沿って、「ひな形」から土砂災害対応マニュアルを作成することができます。なお、「ひな形」の記載内容は各施設の状況に応じ適宜変更してください。

(2) 土砂災害対応マニュアルの構成

「ひな形」では、次の事項を定めるべき事項としています。

- ①土砂災害対応マニュアルを作成する目的等
- ②土砂災害警戒区域の把握
- ③災害情報の収集
- ④防災体制
- ⑤避難所・避難経路・避難手順
- ⑥備蓄品の準備
- ⑦平常時のチェックリスト
- ⑧土砂災害に関する研修・防災訓練

(3) 土砂災害対応マニュアルの保管場所及び活用方法

土砂災害対応マニュアルは、土砂災害が発生するおそれがある場合にはすぐに取り出せるような場所に保管しておきましょう。施設管理者及び施設職員はその保管場所を周知しましょう。

また、施設管理者及び施設職員は、土砂災害に関する研修や防災訓練を積極的に行うことで、土砂災害対応マニュアルの内容を周知しましょう。

8 土砂災害対応マニュアルに定めるべき事項について

(1) 土砂災害対応マニュアルを作成する目的等

施設管理者は土砂災害対応マニュアルの目的、適用範囲、責任を定めておきましょう。

<記載例>

1 土砂災害対応マニュアルを作成する目的等

(1) マニュアルの目的

このマニュアルは、(施設名)近隣で土砂災害の発生又は発生のおそれがある場合に円滑かつ迅速に避難を開始し、土砂災害の危険から人命を守り、被害の軽減に資することを目的に作成するものである。

(2) マニュアルの適用範囲

このマニュアルは、(施設名)に勤務又は利用する全ての者に適用する。

(3) 施設管理者の責任

施設管理者は、本マニュアルに基づき施設職員を指揮し、土砂災害の危険から施設利用者等の人命を守り、被害の軽減に努める責任を有するものとする。

(4) 施設職員の責任

施設職員は、本マニュアルに基づき施設管理者の指揮のもとで、土砂災害の危険から施設利用者等の人命を守り、被害の軽減に努める責任を有するものとする。

(5) 施設利用者等の責任

施設利用者等は、施設管理者及び施設職員の指示のもとで、土砂災害から身を守るための避難等を行うものとする。

(2) 土砂災害警戒区域の把握

「5 施設の土砂災害の危険性の確認について」に沿って、『施設の立地と土砂災害警戒区域の関係』を確認し、マニュアルに記載しましょう。

地図は、「ガイドマップかわさき」から検索した画面を印刷し、施設所在地に着色したものを貼付してください。

<記載例>

2 土砂災害警戒区域の把握

(1) 周辺地図

(施設名) 周辺の土砂災害警戒区域は次のとおりである。



(2) 施設の立地と土砂災害警戒区域の関係

(施設名) は、崖の(上 / 下)に立地しており、(庭、駐車場等だけが / 建物の一部が / 建物のすべて)が土砂災害警戒区域にかかっている。

(3) 災害情報の収集

「4 気象情報や避難に関する情報の伝達について」に沿って、各施設的环境に応じて収集可能な方法を確認し、マニュアルに記載(削除・修正)しましょう。

なお、「メールニュースかわさき」は事前に登録が必要です。施設管理者自ら登録することはもちろん、施設職員の方も登録するようになさっていただき、登録者をマニュアルに記載しましょう。

(4) 防災体制

ア 防災体制の確立

- (ア) 防災体制は、気象情報や避難に関する情報に応じて、「体制区分」、「活動内容」及び「対応要員」を検討して記載しましょう。
- (イ) 「体制区分」は、施設利用者に応じた活動内容、施設の職員数、通常業務への影響等を踏まえ、施設の実情に応じて設定しましょう。
- (ウ) 「体制確立」の判断時期については、施設利用者の避難及びその準備に要する時間等を考慮して設定しましょう。

【参考】土砂災害警戒情報は、通常、2時間後までに土砂災害警戒情報の判断基準に到達すると予想した場合に発表されます。また大雨警報(土砂災害)は、避難勧告の基準となる土砂災害警戒情報の判断基準から概ね1時間前に達する土壌雨量指数の値を基準として設定し、その基準を超える2～6時間前に発表されます。

- (エ) 「活動内容」は、平常時の活動内容のほか、気象情報の収集から避難誘導までの主な活動内容及びその順序について検討しましょう。
- (オ) 「対応要員」は、各活動を実施する要員を検討しましょう。
- (カ) 防災体制の記載例としては、次のようなものがあります。

なお、土砂災害警戒情報は、通常、2時間後までに土砂災害警戒情報の判断基準に到達すると予想した場合に発表されることから、「6 施設に応じた避難行動の確認について」の「(4) 避難に要する時間の確認」で確認する『避難に要する時間』に応じて、記載例のうち、【避難行動に2時間以上かかる場合】もしくは、【避難行動に2時間かからない場合】を参考にしてください。

<記載例>

4 防災体制

(1) 防災体制の確立

【避難行動に2時間以上かかる場合】

体制区分	体制の判断時期	活動内容	対応要員
平常時		- 土砂災害対応マニュアルの更新等 - 緊急連絡網の更新 - 備蓄品の整備・点検・管理 - 防災教育・訓練の企画実施	施設管理者（代理者）
			統括情報班
			避難誘導班
注意体制	- 台風に関する気象情報の発表 - 大雨注意報の発表	防災体制・施設職員の参集判断	施設管理者（代理者）
		気象情報の収集・伝達	統括情報班
警戒体制	大雨警報（土砂災害）の発表	防災体制・施設職員の参集判断	施設管理者（代理者）
		- 気象情報・避難に関する情報の収集・伝達 - 施設利用者家族への連絡	統括情報班

		・施設利用者への状況説明 ・施設利用者移送手段の確保 ・周辺住民等への事前協力依頼等	避難誘導班
非常体制	・避難準備・高齢者等避難開始の発令 ・崖崩れの前兆現象確認	・防災体制・施設職員の参集判断 ・施設の臨時休業 ・避難の判断	施設管理者（代理者）
		・避難所の開設状況の確認 ・避難を行う際の区役所等への連絡	統括情報班
		・崖崩れの前兆現象確認 ・施設利用者の避難誘導	避難誘導班
【避難行動に2時間かからない場合】			
体制区分	体制の判断時期	活動内容	対応要員
平 常 時		・土砂災害対応マニュアルの更新等 ・緊急連絡網の更新 ・備蓄品の整備・点検・管理 ・防災教育・訓練の企画実施	施設管理者（代理者）
			統括情報班
			避難誘導班
注意体制	・台風に関する気象情報の発表 ・大雨注意報の発表	・防災体制・施設職員の参集判断	施設管理者（代理者）
		・気象情報の収集・伝達	統括情報班
警戒体制	（・大雨警報（土砂災害）の発表） ・避難準備・高齢者等避難開始の発令	・防災体制・施設職員の参集判断	施設管理者（代理者）
		・気象情報・避難に関する情報の収集・伝達 ・施設利用者家族への連絡	統括情報班
		・施設利用者への状況説明 ・施設利用者移送手段の確保 ・周辺住民等への事前協力依頼等	避難誘導班
非常体制	・土砂災害警戒情報の発表 ・記録的短時間大雨情報 ・崖崩れの前兆現象確認 ・大雨特別警報 ・避難勧告等の発令	・防災体制・施設職員の参集判断 ・施設の臨時休業 ・避難の判断	施設管理者（代理者）
		・避難所の開設状況の確認 ・避難を行う際の区役所等への連絡	統括情報班
		・崖崩れの前兆現象確認 ・施設利用者の避難誘導	避難誘導班

イ 班構成

- (ア) 各職員がどの班を担うのか明確にしておきましょう。
 (イ) 施設管理者に関しては、不在の場合の代理者も別途決めておきましょう。
 (ウ) 班構成の記載例としては、次のようなものがあります。

<記載例>

(2) 班構成

班名	昼間	夜間
施設管理者	担当する職員の名前 (代理者：)	担当する職員の名前 (代理者：)
統括情報班	担当する職員の名前	担当する職員の名前
避難誘導班	担当する職員の名前	担当する職員の名前

ウ 外部連絡先一覧

- (ア) 災害時に連絡する可能性のある外部機関を記載しておきましょう。
 (イ) 連絡先としては、区役所、消防署、警察署、避難所等があります。

<記載例>

(3) 外部連絡先一覧

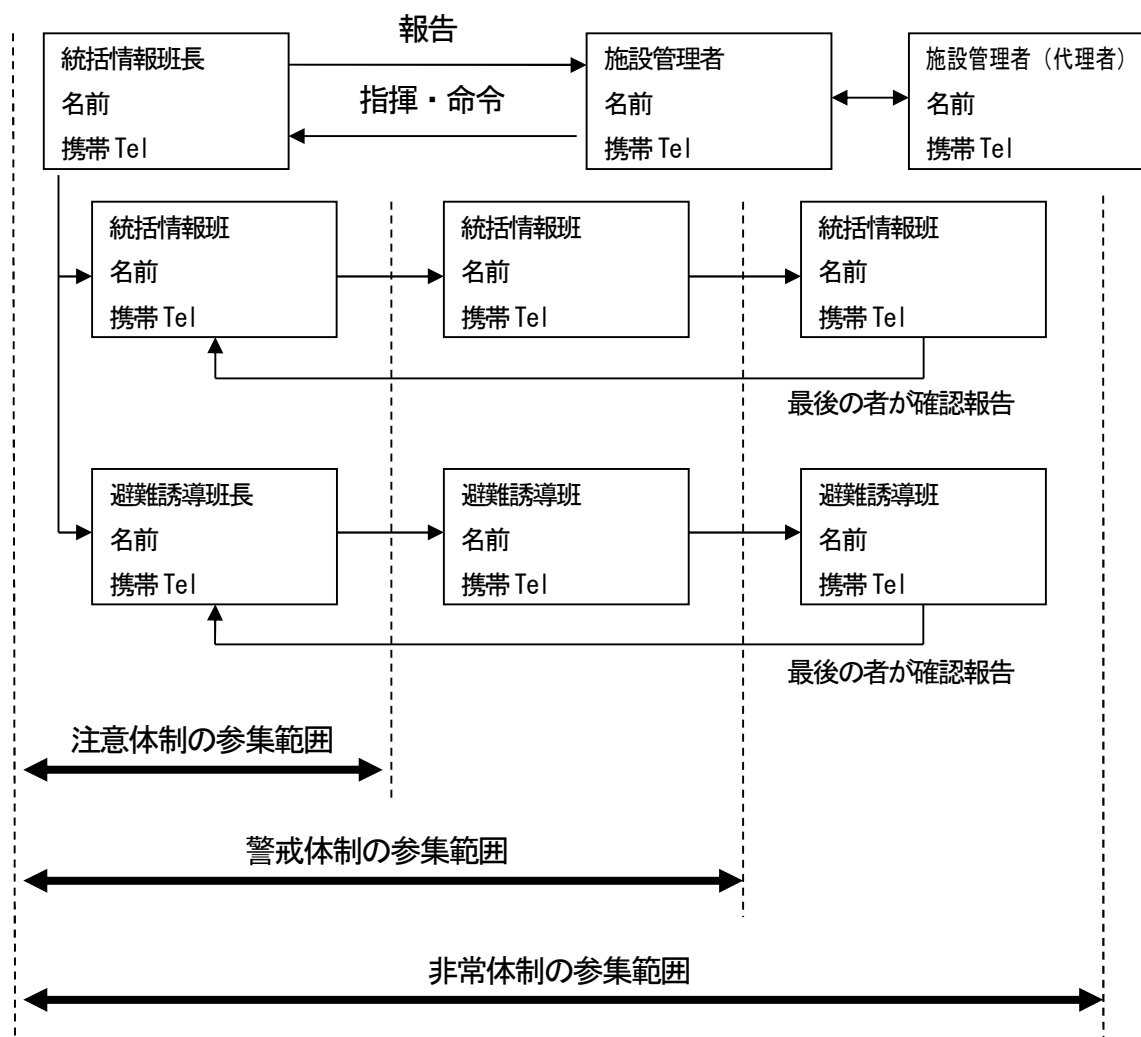
機関名	連絡先
〇〇区役所	〇〇区××1-2-3 Tel000-0000
消防署	
警察署	
小学校	
中学校	

エ 緊急連絡網

施設管理者の指揮・命令の伝達や防災体制に応じた非常参集等が円滑に行われるように、あらかじめ緊急連絡網を定めておきましょう。

<記載例>

(4) 緊急連絡網



※本図は、緊急連絡網の中に、防災体制区分に応じて参集する範囲も示している。

(5) 避難所・避難経路・避難手順

ア 避難所・避難経路

「6 施設に応じた避難行動の確認について」に沿って、『施設に必要な、適切な避難行動』を確認し、さらに、立ち退き避難における『避難先』を2箇所以上選定しましょう。

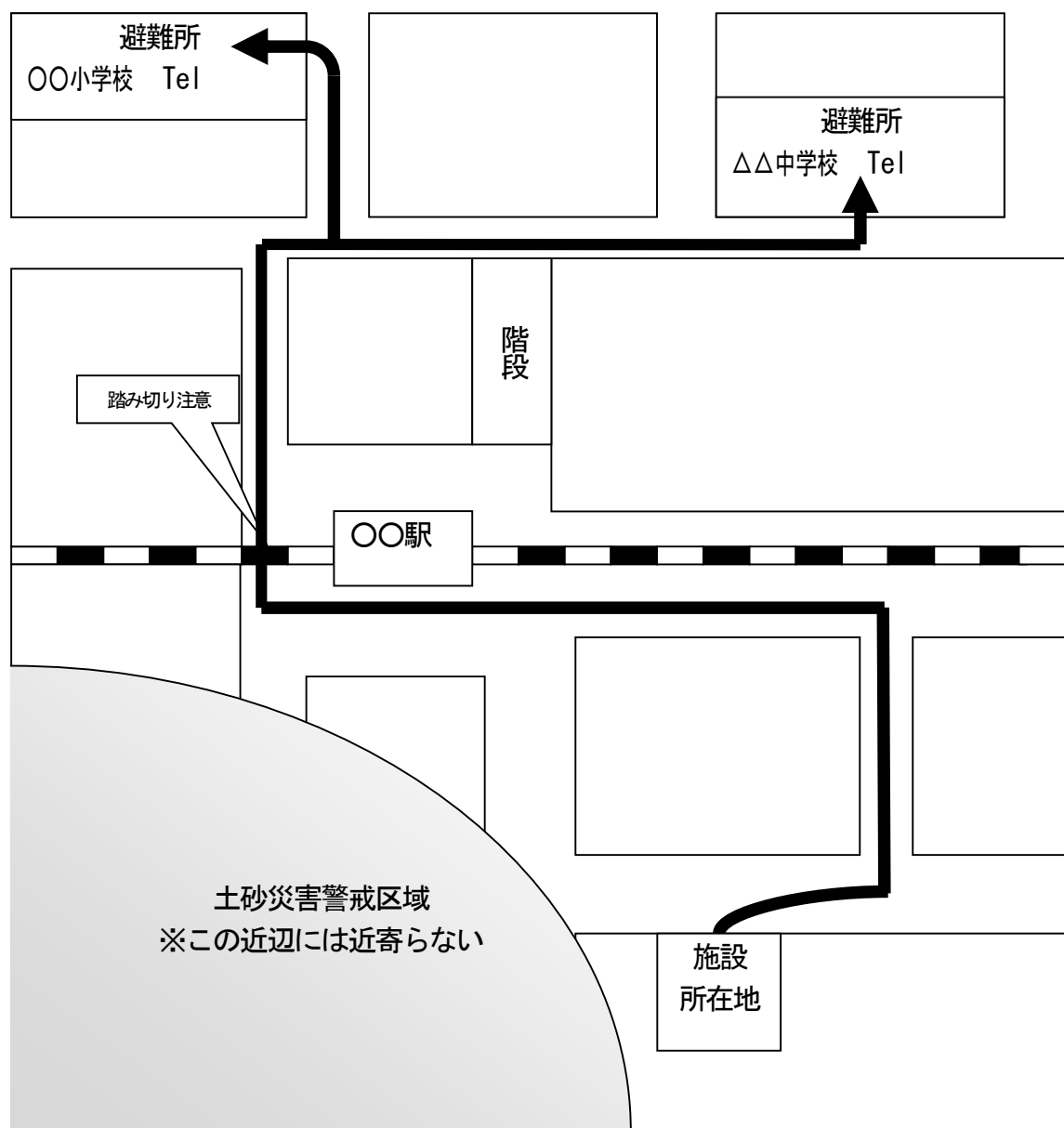
また、施設から避難先までの避難経路を検討しましょう。避難経路は、土砂災害警戒区域内の道路や河川に架かる橋、頻繁に冠水する道路等はできる限り避け、安全な避難経路を2つ以上選定しましょう。

<記載例>

5 避難所・避難経路・避難手順

(1) 避難所・避難経路（立ち退き避難）

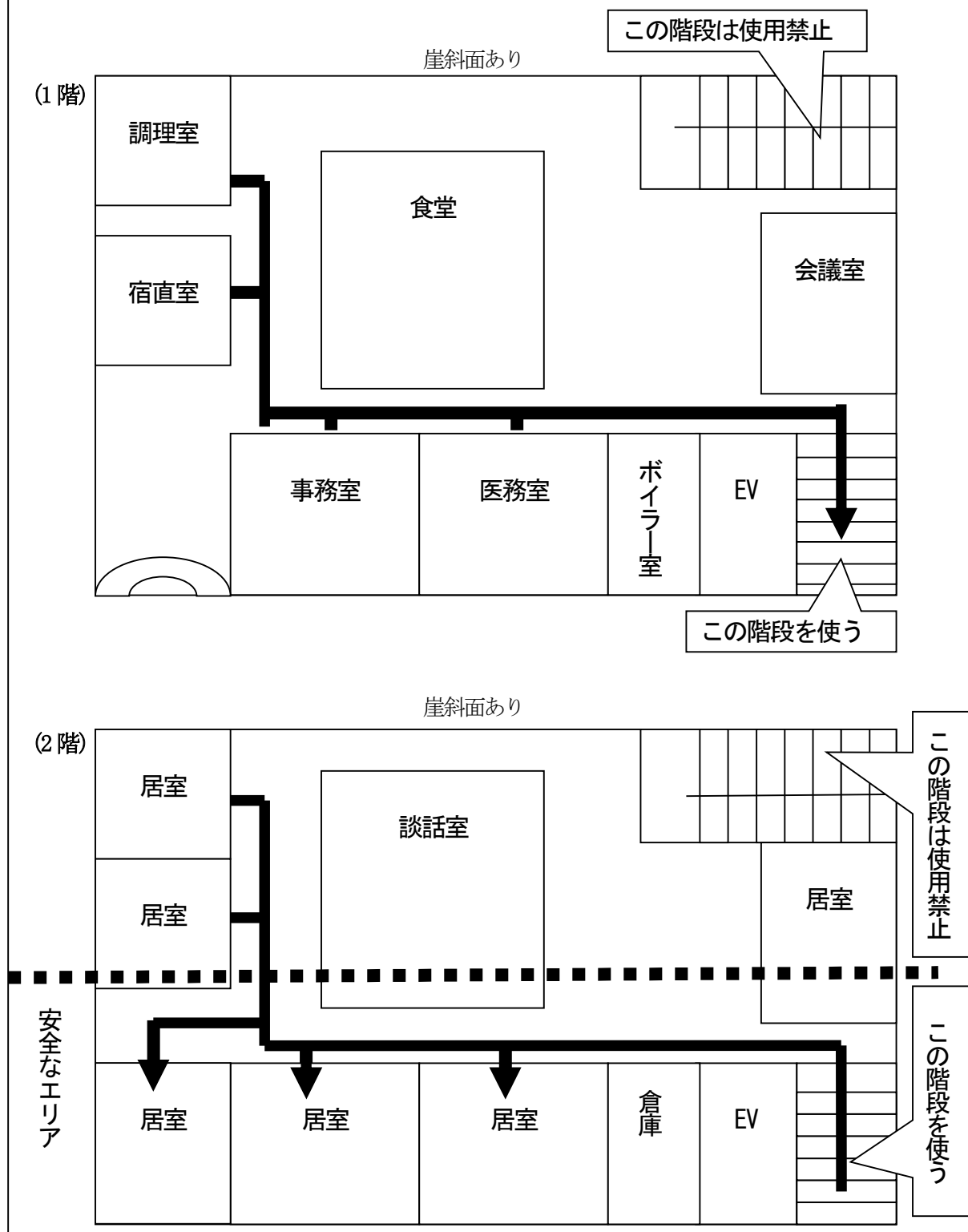
- ・避難所は（〇〇小学校 Tel ）、（△△中学校 Tel ）とする。
- ・避難所への避難経路は次の通りとする。



<記載例>

(2) 避難所・避難経路（施設内避難）

- ・避難する段階で、周辺の道路の冠水や暴風などにより、外への移送がかえって危険な場合は、生命を守る最低限の行動として、2階以上の安全な場所へ移動する。
- ・2階以上の安全な場所への移動経路は、次の通りとする。



ウ 避難手順

施設管理者は、実際に避難するときに備えて、施設利用者情報（名前、生年月日、連絡先、移送上の注意等）を整理しておくとともに、施設利用者の状況に応じてあらかじめ移送方法を定めておきましょう。

移送方法としては記載例のようなものがあります。

<記載例>

(3) 避難手順

- ・施設管理者は実際に避難するときに備えて、施設利用者情報（名前、生年月日、連絡先、移送上の注意等）を整理しておく。
- ・施設管理者は、施設利用者の状況ごとにあらかじめ移送方法を定めておく。

施設利用者の状況	移送方法
短い距離は歩行できる者	徒歩により玄関集合後、マイクロバスにて避難所へ移送
自力での車イス移動が可能な者	車イスにより玄関集合後、マイクロバスにて避難所へ移送
自力での移動が困難な者	リクライニング式車イスを使用して、玄関に移送し、専用車両にて避難所へ移送

(6) 備蓄品の準備

ア 災害時に必要な食料などを事前に準備し、備蓄品リストを作成しましょう。

イ 備蓄品としては、一般的には次のようなものがあります。これらを参考にして、施設としての備蓄品を準備してください。

(ア) 非常食（飲料水1人1日3ℓ、お米、乾麺、カップラーメン、缶詰など）

(イ) 炊事道具（カセットコンロ、コンロ用ボンベ、なべ、やかん、簡易食器、箸など）

(ウ) 医療品（消毒液、胃腸薬、傷薬、鎮痛剤、ガーゼ、包帯、脱脂綿、絆創膏、はさみ、体温計など）

(エ) 情報機器（携帯ラジオ、携帯テレビ、トランシーバー、メガホン、携帯電話など）

(オ) 生活用品（懐中電灯、電池、ローソク、ライター、毛布、タオル、石けん、トイレットペーパー、ウェットティッシュ、簡易トイレ、紙おむつ、女性用品など）

(カ) 安全用具（ヘルメット、防災ずきんなど）

(キ) 作業機材（かなずち、のこぎり、釘、スコップ、つるはしなど）

(ク) 医療施設用（緊急用簡易ベット、緊急用医療機器、医薬品、医療用具など）

ウ 備蓄量は、屋内の安全な場所への避難を計画している場合には、3日間程度の備蓄が望ましいです。

<記載例>

(6) 備蓄品の準備

施設管理者は災害時に必要となる備蓄品を次に定め、定期的に点検管理する。

区分	品目	非常 持出	数量	保管場所	直近の有効期限
食品	保存用ごはん	可	20	倉庫	平成××年 ○月

(7) 平常時のチェックリスト

ア 施設管理者及び施設職員は施設や施設周辺などを定期的に点検しましょう。

イ 点検するポイントとしては次のようなものがあります。

(ア) 館内放送システムは正常に作動しているか

(イ) 排水溝につまりはないか

(ウ) 強風で折れそうな枝は剪定されているか

(エ) 避難経路（非常階段や廊下など）が荷物でふさがれてはいないか

(オ) 施設利用者情報は最新なものか

(カ) 緊急連絡網及び施設利用者家族の連絡先などは最新なものか

(キ) 備蓄品は使用できることを確認しているか

<記載例>

(7) 平常時のチェックリスト

確認事項	状況	対応
(例) 避難経路の安全確保	○	
(例) 強風で枝が折れそうな樹木の剪定	×	平成○年△月×日 樹木の剪定完了
(例) 防災行政無線の受信状況	○	※屋外受信機は毎日5時ごろにメロディーチャイムの放送、戸別受信機は毎日4時ごろに試験放送を実施しています。

(8) 土砂災害に関する研修・防災訓練

ア 施設管理者及び施設職員は、平素から研修や訓練を積極的に行い、土砂災害に関する正しい知識を身に付け、円滑かつ迅速な避難行動ができるようにしておきましょう。

イ 避難訓練等については、ボランティア団体やNPO等と協力して、実際に近い形で行うと効果的です。

ウ 地震等を想定した情報伝達訓練や避難訓練を実施している施設においては、当該訓練の場を活用して、土砂災害時の避難所、避難経路などについて施設職員へ周知するのも軽易な訓練のやり方です。

エ 研修や訓練は5月末頃までに行うようにしましょう。

オ 主な訓練としては、次のようなものがあります。

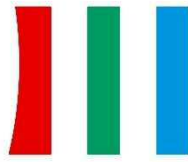
- ・敷地内や避難経路沿いの土砂災害警戒区域及び緊急連絡網の周知
- ・気象情報や避難に関する情報などの基礎的知識の習得
- ・防災体制に応じた活動内容と役割分担の確認
- ・情報の収集・伝達要領
- ・避難誘導要領など

9 土砂災害から身を守るためのポイントについて

最後に、改めて重要なポイントを確認しましょう。

土砂災害から施設利用者等の人命を守るためには、次の4点が重要になります。

- ① 土砂災害の危険性がある場所を十分に把握しておきましょう。
- ② 大雨が予想される場合、施設管理者及び施設職員は、メールニュースかわさきや各種メディア等により、気象情報や避難に関する情報の収集に努め、情報は施設管理者及び施設職員で共有しましょう。
- ③ 避難準備・高齢者等避難開始（要援護者避難情報）等が発令された場合は、あらかじめ定めた避難手順に従って、速やかに避難を開始しましょう。
ただし、立ち退き避難することを定めている施設であっても、実際に避難する段階で、周辺の道路の冠水や暴風などにより、外への移送がかえって危険な場合には、改善の策として、建物の中で、崖と反対側の2階以上の部屋等、より安全な場所に避難しましょう。
- ④ 避難準備・高齢者等避難開始（要援護者避難情報）等が発令されなくとも、崖崩れの前兆状況が確認された場合は、すみやかに自主避難を開始しましょう。
※「空振り覚悟で早めの避難」を心がけましょう。



Colors, Future!

いろいろって、未来。

川 崎 市

問い合わせ先

川崎市川崎区東田町5-4 川崎市役所第3庁舎7階

川崎市総務企画局危機管理室 初動対策担当

電 話：044-200-2841

FAX：044-200-3972

E-mail: 17kiki@city.kawasaki.jp

「てびき」及び「ひな形」の入手方法

「てびき」（PDF形式）及び「ひな形」（Word形式）のファイルは、次のとおり市ホームページに掲載しておりますので、御活用ください。

- 1 市のホームページ⇒トップページ⇒暮らし・手続き⇒緊急情報・日頃の備え
⇒防災⇒制度・支援⇒災害時要援護者支援⇒要援護者施設の皆様へ⇒災害時要
援護者施設等用土砂災害対応マニュアル
- 2 URL：<http://www.city.kawasaki.jp/170/page/0000023278.html>

(参考資料) 介護保険法及び川崎市条例の体系図

介護保険法			介護保険法施行令
			介護保険法施行規則
1 指定関係			
居宅サービス		川崎市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例	川崎市条例第81号 (H24.12.14)
介護予防サービス		川崎市指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準等に関する条例	川崎市条例第83号 (H24.12.14)
地域密着型サービス		川崎市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例	川崎市条例第82号 (H24.12.14)
地域密着型介護予防サービス		川崎市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準等に関する条例	川崎市条例第84号 (H24.12.14)
居宅介護支援		川崎市指定居宅介護支援等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例	川崎市条例第60号 (H25.12.24)
介護予防支援		川崎市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援に係る介護予防のための効果的な支援の方法の基準等に関する条例	川崎市条例第61号 (H25.12.24)
2 介護報酬関係			
サ ー 居 宅 ビ ス	基準	指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準	H12 厚生省告示第19号
	留意事項通知	指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分)及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について	H12 老企第36号
サ ー 介 護 ビ 予 ス 防	基準	指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準	H18 厚生労働省告示第127号
	留意事項通知	指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について	H18 老計発0317001号 H18 老振発0317001号 H18 老老発0317001号
サ ー 地 域 密 着 型 ビ ス	基準	指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準	H18 厚生労働省告示第126号
	留意事項通知	指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について	H18 老計発0331005号 H18 老振発0331005号 H18 老老発0331018号
サ ー 介 護 ビ 予 ス 防 サ ー 地 域 密 着 型	基準	指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準	H18 厚生労働省告示第128号
	留意事項通知	指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について	H18 老計発0331005号 H18 老振発0331005号 H18 老老発0331018号
居 宅 支 援 介 護	基準	指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準	H12 厚生省告示第20号
	留意事項通知	指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分)及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について	H12 老企第36号
介 護 予 防 支 援	基準	指定介護予防支援に要する費用の額の算定に関する基準	H18 厚生労働省告示第129号
	留意事項通知	指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について	H18 老計発0317001号 H18 老振発0317001号 H18 老老発0317001号
そ の 他 報 酬 関 係	厚生労働大臣が定める一単位の単価		H27 厚生労働省告示第93号
	厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等		H27 厚生労働省告示第94号
	厚生労働大臣が定める基準		H27 厚生労働省告示第95号
	厚生労働大臣が定める施設基準		H27 厚生労働省告示第96号
	厚生労働大臣が定める利用者等の数の基準及び看護職員等の員数の基準並びに通所介護費等の算定方法		H12 厚生省告示第27号
	厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準		H12 厚生省告示第29号
	厚生労働大臣が定める外部サービス利用型特定施設入居者生活介護費及び外部サービス利用型介護予防特定施設入居者生活介護費に係るサービスの種類及び当該サービスの単位数並びに限度単位数		H18 厚生労働省告示第165号
その他	通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて		H12 老企第54号