

平成 25 年 10 月 11 日

各介護サービス事業者 代表者 様
各介護保険施設開設者 代表者 様
(各事業所・施設 管理者 様)

広島市健康福祉局高齢福祉部介護保険課
事業者指導・指定担当課長

広島市指定居宅サービス事業設備基準等条例の施行に伴う体制の整備について (通知)

日頃から本市介護保険事業の運営にご理解とご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、本年 2 月 15 日付け通知のとおり、本市では、「広島市指定居宅サービス事業設備基準等条例」(平成 24 年広島市条例第 60 号) を本年 4 月 1 日に施行しました。

この条例に定めた本市の独自基準のうち、運営規程の記載事項に係る独自基準及び金銭管理規程の整備に係る独自基準については、規程の整備に要する期間を考慮して平成 26 年 4 月 1 日から適用しますので、下記により、同日までに必要な対応を取るため、貴事業者・開設者が所管する各事業所・施設に通知していただくようお願いします。

なお、本市の独自基準の概要及びサービスごとの適用関係については別紙 1 を、運営規程及び金銭管理規程を整備する上での留意事項については別紙 2 を参照してください。

また、本条例の詳細について本市ホームページに掲載していますので、必ず確認いただき、関係職員への周知徹底を図るとともに、その運用に遺漏のないようにしてください。

記

1 運営規程の整備について

- (1) 「利用者等の虐待の防止のための措置に関する事項」は、すべてのサービス種別の事業所・施設が、「利用者等に対し緊急やむを得ない理由で身体的拘束等を行う場合の要件等に関する事項」は、別紙 1 の適用事業所・施設が、運営規程の整備を行わなければなりません。
- (2) まだ運営規程を整備していない事業所・施設については、平成 26 年 4 月 1 日までに、法人の役員会等執行機関で決定するなど適切な手続を経て速やかに運営規程の整備を行うとともに、運営規程に係る変更届を本市へ提出してください。
また、すでに運営規程の整備は行っているが、まだ変更届を本市へ提出していない事業所・施設は、速やかに変更届を提出してください。
- (3) 関係職員に対する研修等を通じ、これらの事項を運営規程に記載する目的を周知し、取り組みの徹底を図ってください。
- (4) 「利用者等に対し緊急やむを得ない理由で身体的拘束等を行う場合の要件等に関する事項」が適用されないサービスについては、運営規程へ定めることを義務付けるものではありませんが、緊急やむを得ない理由で身体的拘束等を行う場合には、別紙 2 の 1 (2) の要件を満たす必要があります。

2 金銭管理規程の整備について

- (1) 別紙1の適用事業所・施設は、既に利用者等の金銭管理を行っている場合は速やかに、新たに利用者等の金銭管理を行う場合は金銭管理の開始前までに、金銭管理規程の整備を行う必要があります。
- (2) 事業者が利用者等に代わって金銭管理を行わない場合は、公的制度の活用等により適切な金銭管理が行われるよう、必要な支援を行ってください。

【本市ホームページの掲載場所】

(広島市指定居宅サービス事業設備基準等条例について)

広島市ホームページ > 事業者 > その他 > 介護保険 > 事業者向け情報 > 指定基準・介護報酬告示・関係通知等 > 広島市指定居宅サービス事業設備基準等条例の施行について

(変更届の提出について)

広島市ホームページ > 事業者 > その他 > 介護保険 > 事業者向け情報 > 指定申請・変更届等関係(様式集) > 03 変更届様式集

【お問い合わせ先】

〒730-8586 広島市中区国泰寺一丁目6番34号

広島市健康福祉局高齢福祉部介護保険課事業者指定係

TEL : 082-504-2721 FAX : 082-504-2136

運営規程及び金銭管理規程を整備する上での留意事項

1 運営規程の記載事項

(1) 利用者等の虐待の防止のための措置に関する事項

本市ホームページに掲載している「資料1 広島市指定居宅サービス事業設備基準等条例について」に示している具体例等を参考に、記載してください。

なお、具体例として示しているすべての事項を記載する必要はありませんが、事業所・施設において実際に取り組みようとする事項を記載するようにしてください。

(2) 利用者等に対し緊急やむを得ない理由で身体的拘束等を行う場合の要件等に関する事項

次のすべての事項を記載するようにしてください。

ア 関係従業員が幅広く参加できるケースカンファレンスの実施など、身体的拘束等廃止のための体制

イ 身体的拘束等の必要性（切迫性、非代替性、一時性）を判断するための具体的な手順

ウ 身体的拘束等の解除の予定日を記載した処遇改善計画の作成、利用者等又はその家族への説明

エ 身体的拘束等の実施中の経過観察記録の作成及び経過についての利用者等又はその家族への説明

オ 解消後の身体的拘束等の妥当性の検証作業の実施及びその記録

2 金銭管理規程の整備

(1) 事業者が利用者等に代わって金銭管理を行う場合には、次のすべての事項を盛り込んだ金銭管理規程を整備してください。

ア 利用者等又はその家族等との契約

イ 金銭の管理等の方法

ウ 金銭の払出しその他の手続

エ 利用者等又はその家族等への定期的な報告

オ 事業者内部における帳簿等の検査の実施

カ 契約終了時の手続

キ その他金銭の管理等に関する重要事項

(2) 金銭管理規程(参考例)を本市ホームページに掲載していますので参考にしてください。

なお、金銭管理規程(参考例)はあくまで例示であり、適切な管理を行うために必要と考える基本的な手続を盛り込んだ規程例として示したものです。既に金銭管理規程を整備している場合には、必ずしも改めて整備する必要はありません。規程の見直しが必要かどうかを検討する際の参考にしてください。

【ホームページの掲載場所】

広島市ホームページ > 事業者 > その他 > 介護保険 > 事業者向け情報 > 指定基準・介護報酬告示・関係通知等 > 広島市指定居宅サービス事業設備基準等条例の施行について > ダウンロード 資料1 広島市指定居宅サービス事業設備基準等条例について 及び 金銭管理規程(参考例)

平成26年度介護報酬改定の概要
(介護保険サービスに関する消費税率8%への引上げ時の対応)

I. 改定率について

- 平成26年度の介護報酬改定は、本年4月1日に予定されている消費税率8%引上げに伴い、介護サービス施設・事業所に実質的な負担が生じないように、消費税対応分を補填する必要がある。

このため、0.63%の介護報酬改定を行うものである。

II. 介護報酬における対応

- 上乘せの方法としては、基本単位数への上乗せを基本としつつ、消費税負担が相当程度見込まれる加算があれば、それらにも上乘せを行う。
- 具体的な算出に当たっては、「平成25年度介護事業経営概況調査」の結果等により施設・事業所の課税割合を適切に把握した上で、消費税率引上げに伴う影響分について必要な手当を行う。
- 基本単位数への上乗せ率は、各サービスの課税割合に税率引上げ分を乗じて算出する。
- 加算の取扱いについては、基本単位数に対する割合で設定されている加算、福祉用具貸与に係る加算の上乗せ対応は行わない。
- その他の加算のうち、課税費用の割合が大きいものについては、基本単位数への上乗せ率と同様に課税費用に係る上乘せ対応を行う。
また、課税費用の割合が小さいものなど、個別に上乘せ分を算出して対応することが困難なものについては、基本単位数への上乗せに際し、これらの加算に係る消費税負担分も含めて上乘せ対応を行う。

III. 基準費用額、特定入所者介護サービス費（居住費・食費関係）、区分支給限度基準額

- 基準費用額については、平均的な費用の額等を勘案して定められるものであり、食費、居住費の実態を調査した結果を踏まえて据え置く。
- 利用者の負担限度額については、入所者の所得状況等を勘案して決めていることから見直さない。
- 区分支給限度基準額については、消費税引上げに伴う介護報酬への上乗せ対応を行うことにより、従前と同量のサービスを利用しているにもかかわらず、区分支給限度基準額を超える利用者が新たに生じること等から、引き上げる。
- なお、特定福祉用具販売と住宅改修に係る支給限度基準額については、当該サービス費は介護保険制度創設時から公定価格ではないこと等から、引き上げない。

現 行	改 正 後
<p>第二 指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準</p> <p>1 基本方針（略）</p> <p>2 人員に関する基準（略）</p> <p>3 運営に関する基準</p> <p>(1)～(6)（略）</p> <p>(7) 指定居宅介護支援の基本取扱方針及び具体的取扱方針</p> <p>①～⑧（略）</p> <p>⑨ サービス担当者会議等による専門的意見の聴取（第九号）</p> <p>介護支援専門員は、効果的かつ実現可能な質の高い居宅サービス計画とするため、各サービスが共通の目標を達成するために具体的なサービスの内容として何ができるかなどについて、<u>利用者やその家族、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者からなるサービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を当該の意見を求め調整を図ることが重要である。なお、利用者やその家族の参加が望ましくない場合（家庭内暴力等）には、必ずしも参加を求めるとはしないことに留意されたい。</u>また、やむを得ない理由がある場合には、サービス担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとしているが、この場合にも、緊密に相互の情報交換を行うことにより、利用者の状況等についての情報や居宅サービス計画原案の内容を共有できるようにする必要がある。</p> <p>（略）</p>	<p>第二 指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準</p> <p>1 基本方針（略）</p> <p>2 人員に関する基準（略）</p> <p>3 運営に関する基準</p> <p>(1)～(6)（略）</p> <p>(7) 指定居宅介護支援の基本取扱方針及び具体的取扱方針</p> <p>①～⑧（略）</p> <p>⑨ サービス担当者会議等による専門的意見の聴取（第九号）</p> <p>介護支援専門員は、効果的かつ実現可能な質の高い居宅サービス計画とするため、各サービスが共通の目標を達成するために具体的なサービスの内容として何ができるかなどについて、<u>利用者やその家族、居宅サービス計画原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者からなるサービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を当該担当者等と共有するとともに、専門的な見地からの意見を求め調整を図ることが重要である。なお、利用者やその家族の参加が望ましくない場合（家庭内暴力等）には、必ずしも参加を求めるとはしないことに留意されたい。</u>また、やむを得ない理由がある場合には、サービス担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとしているが、この場合にも、緊密に相互の情報交換を行うことにより、利用者の状況等についての情報や居宅サービス計画原案の内容を共有できるようにする必要がある。</p> <p>（略）</p>

上を図るための居宅介護支援の能力を十分に有する者を充てるよう心がける必要がある。

また、基準第二条及び第三条に係る運用に当たっては、次の点に留意する必要がある。

(1) 介護支援専門員の員数

介護支援専門員は、指定居宅介護支援事業所ごとに必ず一人以上を常勤で置くこととされており、常勤の考え方は(3)の①のとおりである。常勤の介護支援専門員を置くべきこととしたのは、指定居宅介護支援事業所の営業時間中は、介護支援専門員は常に利用者からの相談等に対応できる体制を整えている必要があるという趣旨であり、介護支援専門員がその業務上の必要性から、又は他の業務を兼ねていることから、当該事業所に不在となる場合であっても、管理者、その他の従業者等を通じ、利用者が適切に介護支援専門員に連絡が取れる体制としておく必要がある。

なお、介護支援専門員については、他の業務との兼務を認められているところであるが、これは、居宅介護支援の事業が、指定居宅サービス等の実態を知悉する者により併せて行われることが効果的であるとされる場合もあることに配慮したものである。

また、当該常勤の介護支援専門員の配置は利用者の数三五人に対して一人を基準とするものであり、利用者の数が三五人又はその端数を増すごとに増員することが望ましい。ただし、当該増員に係る介護支援専門員については非常勤とすることを妨げるものではない。

また、当該非常勤の介護支援専門員に係る他の業務との兼務については、介護保険施設に置かれた常勤専従の介護支援専門員との兼務を除き、差し支えないものであり、当該他の業務とは必ずしも指定居宅サービス事業の業務を指すものではない。

(2)～(3) (略)

上を図るための居宅介護支援の能力を十分に有する者を充てるよう心がける必要がある。

また、基準第二条及び第三条に係る運用に当たっては、次の点に留意する必要がある。

(1) 介護支援専門員の員数

介護支援専門員は、指定居宅介護支援事業所ごとに必ず一人以上を常勤で置くこととされており、常勤の考え方は(3)の①のとおりである。常勤の介護支援専門員を置くべきこととしたのは、指定居宅介護支援事業所の営業時間中は、介護支援専門員は常に利用者からの相談等に対応できる体制を整えている必要があるという趣旨であり、介護支援専門員がその業務上の必要性から、又は他の業務を兼ねていることから、当該事業所に不在となる場合であっても、管理者、その他の従業者等を通じ、利用者が適切に介護支援専門員に連絡が取れる体制としておく必要がある。

なお、介護支援専門員については、他の業務との兼務を認められているところであるが、これは、居宅介護支援の事業が、指定居宅サービス等の実態を知悉する者により併せて行われることが効果的であるとされる場合もあることに配慮したものである。

また、当該常勤の介護支援専門員の配置は利用者の数三五人に対して一人を基準とするものであり、利用者の数が三五人又はその端数を増すごとに増員することが望ましい。ただし、当該増員に係る介護支援専門員については非常勤とすることを妨げるものではない。

また、当該非常勤の介護支援専門員に係る他の業務との兼務については、介護保険施設に置かれた常勤専従の介護支援専門員との兼務を除き、差し支えないものであり、当該他の業務とは必ずしも指定居宅サービス事業の業務を指すものではない。

(2)～(3) (略)

平成25年12月9日

各介護サービス事業所管理者様

広島市健康福祉局高齢福祉部介護保険課
事業者指導・指定担当課長

「平成26年度介護職員処遇改善計画書」の提出について（通知）

日頃から本市の介護保険事業の運営に御理解と御協力を賜り、厚くお礼申し上げます。
さて、貴事業所において、平成26年度介護職員処遇改善加算を算定する場合には、介護職員処遇改善計画書及び添付書類（以下「計画書等」という。）を、平成26年2月28日（金）（必着）までに各指定権者へ提出してください。

なお、当日までに提出がない場合は、平成26年4月からの算定はできませんので留意ください。

また、計画書等の様式については、広島市のホームページでご案内しております。

- 1 提出書類 別紙「介護職員処遇改善加算提出書類一覧表兼チェックシート」参照
- 2 提出先 広島市健康福祉局高齢福祉部介護保険課事業者指定係
- 3 提出部数 1部
(複数事業所をもつ法人が、計画書等を法人一括で作成する場合には法人として1部)
- 4 提出方法 郵送又は持参
- 5 その他
 - (1) 郵送の場合「平成26年度介護職員処遇改善計画書在中」と記載してください。
 - (2) 届出に必要な様式及び介護職員処遇改善加算についてのQ&A等は、広島市のホームページでご覧になってください。

【届出に必要な様式等の掲載場所】

広島市ホーム>事業者>その他>介護保険>事業者向け情報>指定申請・変更届等関係（様式集）>介護職員処遇改善加算の届出等について

- (3) 複数事業所をもつ法人が、計画書等を法人一括で作成し、当所以外の複数の指定権者にも提出する場合には、次の手順で計画書等の提出及び修正を行ってください。
(別紙「複数の指定権者に提出する場合の手順」参照。)

【問い合わせ・提出先（郵送先）】

〒730-8586 広島市中区国泰寺町一丁目6番34号
健康福祉局高齢福祉部介護保険課事業者指定係
TEL 082-504-2721 FAX 082-504-2136

経口維持加算について

1 経口維持加算（Ⅰ）

(1)算定要件

- ①管理栄養士又は栄養士が栄養管理を行っていること
- ②医師又は歯科医師の指示があること

著しい摂食機能障害を有し、造影撮影又は内視鏡検査により誤嚥が認められることから、経口による食事の摂取を進めるための特別な管理が必要との医師の所見等、具体的な指示内容を確認する書類があること。また、歯科医師が指示を行う場合にあつては、当該指示を受ける管理栄養士等が、対象となる入所者に対する療養のために必要な栄養の指導を行うに当たり、主治の医師の指導を受けている場合に限る（以下同じ。）。

- ③多職種協働による経口維持計画の作成
- ④入所者又はその家族の同意 [同意日＝算定開始日・算定起算日]
- ⑤算定期間は入所者又はその家族の同意日から起算して180日以内

(2)留意点

- ①当該算定は、経口維持計画を入居者又はその家族に説明し、文書により同意を得た日から180日以内とすること。同意日以前は算定不可。また同意日から180日を越えては原則として算定しない。
- ②栄養マネジメント加算を算定している場合、経口維持計画は栄養ケア計画と一体のものとして作成すること。
- ③栄養管理の実施状況について、適切に記録（文書作成）すること。
- ④経口移行加算を算定している場合は算定不可。
- ⑤入居者の入院又は外泊期間中は算定不可。なお算定期間に変動はないことに注意すること。
- ⑥同意日から180日を越えて算定する場合の算定要件

造影撮影又は内視鏡検査により、継続して経口による食事の摂取を進めるための特別な栄養管理が必要との医師又は歯科医師の指示があり、かつ特別な栄養管理を継続する旨を入所者又はその家族に説明し同意を得た場合に算定可能とする。なお、造影撮影又は内視鏡検査及び医師又は歯科医師の指示は概ね1月毎に受けること。

※医師又は歯科医師の所見等の具体的な指示内容を確認する書類、入所者又はその家族の同意書があること

2 経口維持加算（Ⅱ）

(1)算定要件

- ①管理栄養士又は栄養士が栄養管理を行っていること
- ②医師又は歯科医師の指示があること

摂食機能障害を有し、水飲みテスト等により誤嚥が認められることから、経口による食事の摂取を進めるための特別な管理が必要との医師の所見等、具体的な指示内容を確認する書類があること。

- ③多職種協働による経口維持計画の作成
- ④入所者又はその家族の同意 [同意日＝算定開始日・算定起算日]
- ⑤算定期間は入所者又はその家族の同意日から起算して180日以内

(2)留意点

- ①当該算定は、経口維持計画を入居者又はその家族に説明し、文書により同意を得た日から180日以内とすること。同意日以前は算定不可。また同意日から180日を越えては原則として算定しない。
- ②栄養マネジメント加算を算定している場合、経口維持計画は栄養ケア計画と一体のものとして作成すること。
- ③栄養管理の実施状況について、適切に記録（文書作成）すること。
- ④経口移行加算、経口維持加算(Ⅰ)を算定している場合は算定不可。
- ⑤入居者の入院又は外泊期間中は算定不可。なお算定期間に変動はないことに注意すること。
- ⑥同意日から180日を越えて算定する場合の算定要件

水飲みテスト等により、継続して経口による食事の摂取を進めるための特別な栄養管理が必要との医師の指示があり、かつ特別な栄養管理を継続する旨を入所者又はその家族に説明し同意を得た場合に算定可能とする。なお、水飲みテスト等の実施及び医師又は歯科医師の指示は概ね1月毎に受けること。

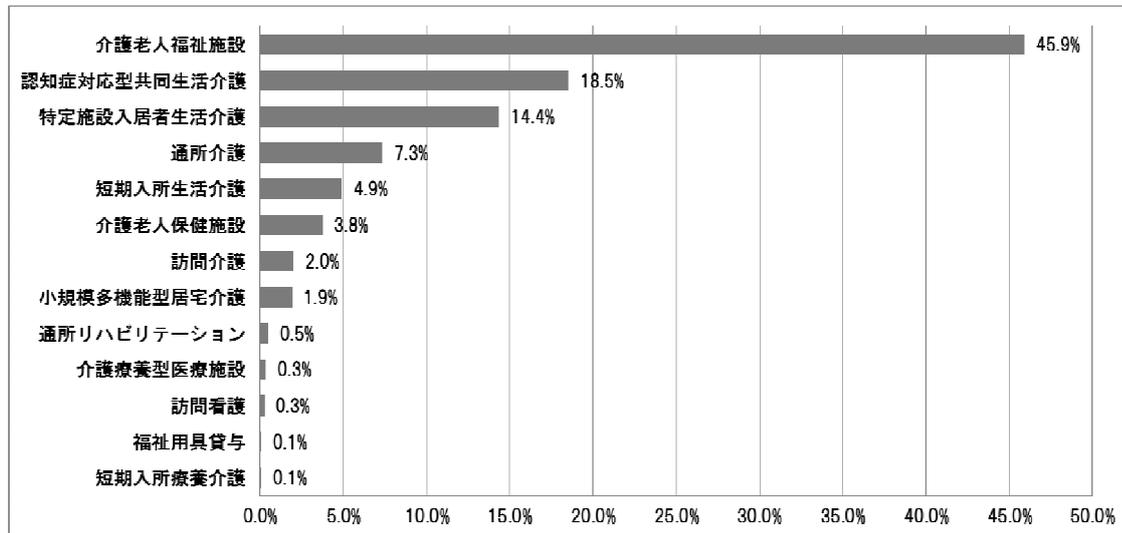
※医師の所見等の具体的な指示内容を確認する書類、入所者又はその家族の同意書があること

平成24年度の介護サービス提供中の事故について

本市に提出された「事故発生連絡票」について、次のとおり事故の発生状況について整理をした。
今後、これを踏まえ、事故を未然に防止すること。

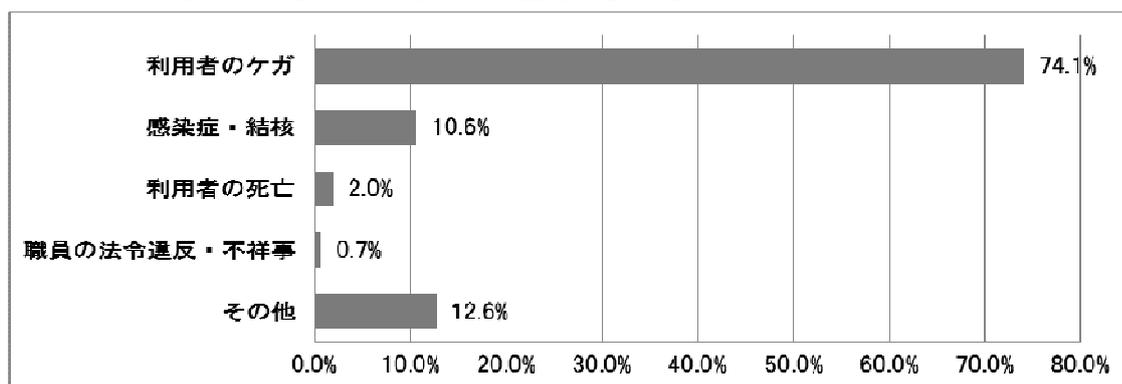
§1 サービス別の事故発生状況

介護老人福祉施設が最も多く、続いて認知症対応型共同生活介護、特定施設入居者生活介護等、入所のサービスが多くなっている。



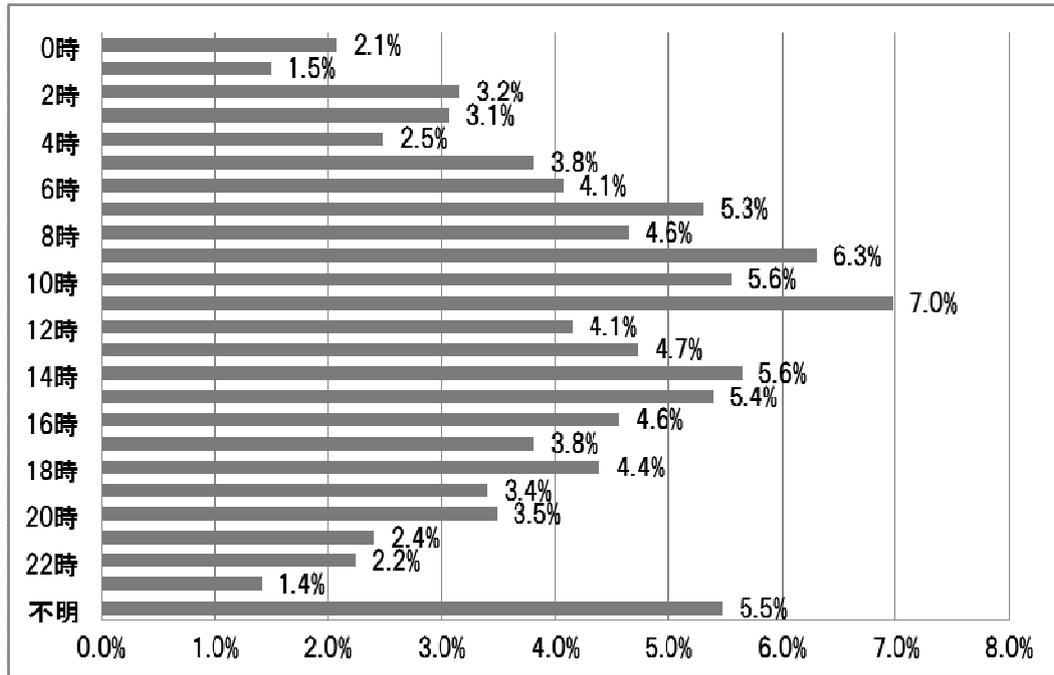
§2 事故の種類

利用者のケガに関するものが最も多い。
インフルエンザやノロウイルス等の感染症も見られた。



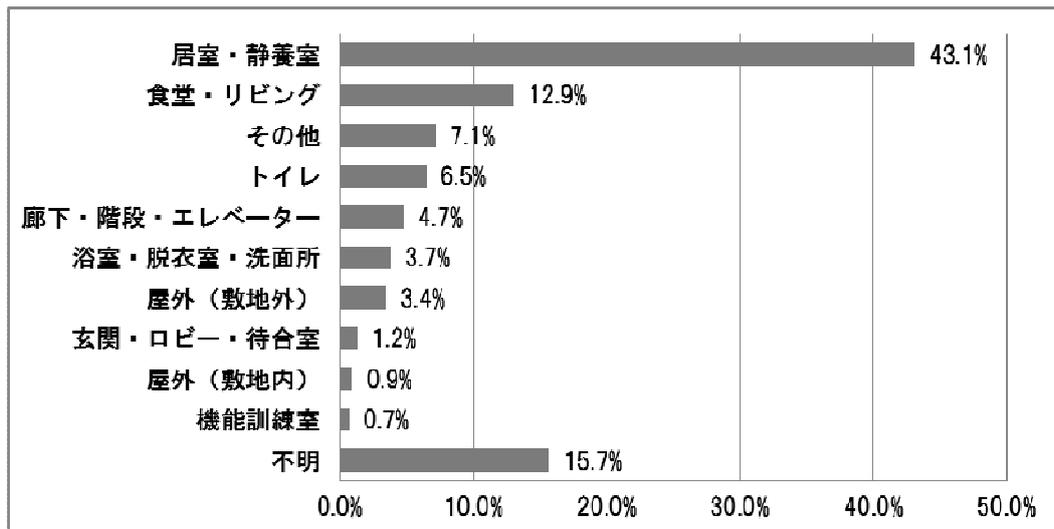
§3 事故の発生時間

日中の、利用者が活動的な時間帯における転倒事故が目立った。また、食事の際の誤飲、誤薬等も見受けられる。



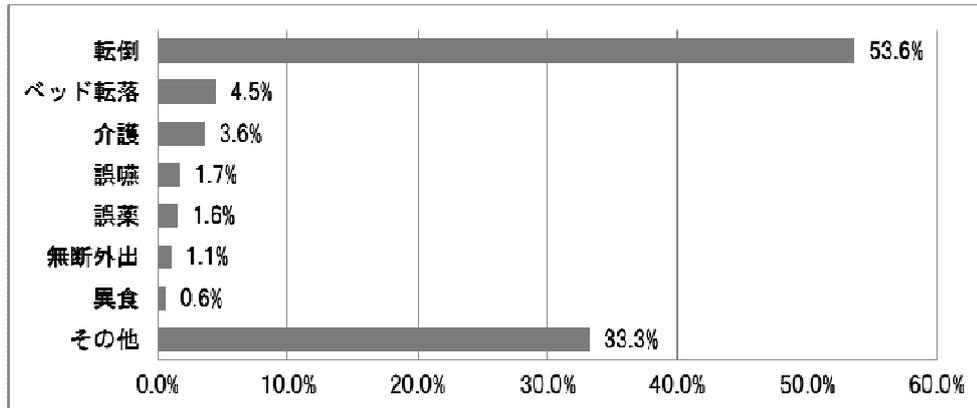
§4 事故の発生場所

居室での転倒事故が最も多い。
また、食堂・リビングでの事故も多くなっている。



§5 受傷等の原因

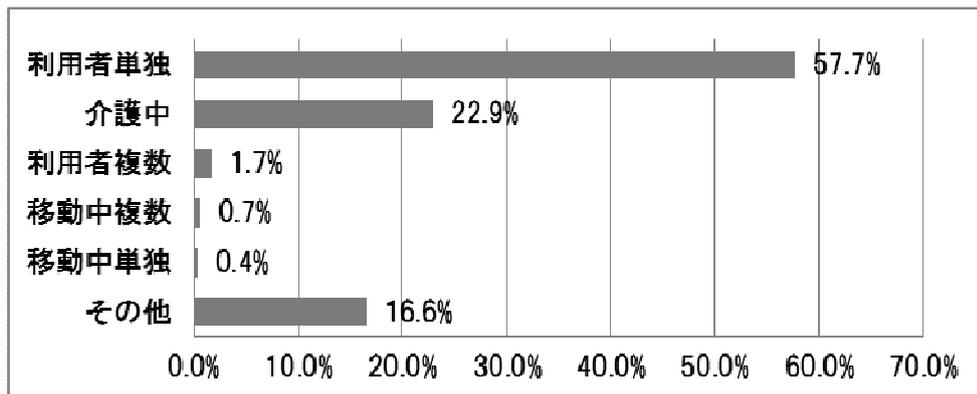
転倒によるものが多い。「その他」には、感染症及び病状の急変等を含む。



§6 事故の発生状況

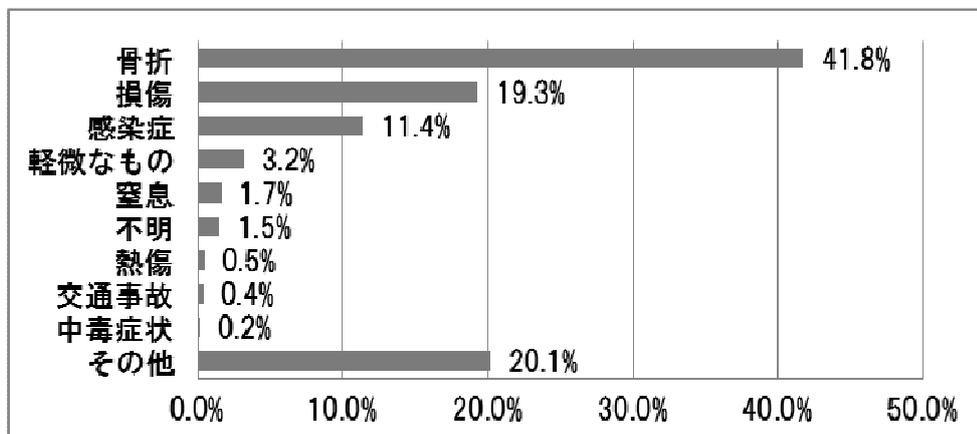
利用者が一人での事故が多くなっている。

また、介護中に車椅子へ移乗しようとして接触するなどの事故も多く見られる。



§7 症状

骨折が多く、続いて裂傷等の損傷が多くなっている。「その他」には、誤薬及び病状の急変等を含む。



§8 事故発生に関する留意点

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、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる必要がある。

〔留意点〕

◎事故に対する体制について

- ① 結果的に事故に繋がらなかった事柄（インシデント）が発生した場合、ヒヤリ・ハット記録を作成・報告し、職員間で情報を共有するなど、事故を未然に防止する体制づくりを行うこと。
- ② 事故が発生した場合、組織として迅速かつ適切に対応するため、緊急連絡先や、当該事業所に即したマニュアルを整備し、定期的に研修を行うこと。
- ③ 介護サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合において速やかに賠償を行うため、損害賠償保険に加入しておくこと。

◎事故発生時の対応について

- ① 介護サービス提供中の事故が発生した場合は、当該利用者の家族等に速やかに連絡を行うこと（原因等が不明であっても、まず事故が発生したことを連絡する。）。
- ② 利用者や利用者の家族に対して真摯な態度で対応を行い、事故の原因を分析し、再発を防ぐための対策を講ずること。
- ③ ②で採った措置については必ず記録すること（完結の日から2年間保存すること。）。
- ④ 介護サービス提供中に、病院を受診するような事故が発生した場合は、事故発生連絡票で速やかに広島市へ必ず報告すること。
- ⑤ 介護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うこと。

◎業務改善に向けて

- ① 同様の事故を防止するため、各事業者において事故原因の分析を行い、事故を未然に防止するような体制づくりを検討すること。
- ② 一時的な事故処理とせず、再発生を防ぐための対策を、事業所のマニュアルへ追記する等、事故発生への不断の取組を行うこと。

事故発生時の対応について

§ 1 介護サービス事業所又は施設（以下「事業所」という。）における対応

- (1) 利用者※1)に対する介護サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、利用者を担当する居宅介護支援事業者等、利用者の保険者である市町村及び介護サービス事業所※2)の所在する市町村に連絡を行うなどの必要な措置をとってください。また、事故発生時の対応方法は、あらかじめ定めておくようにしてください。
- (2) 事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、その完結の日から2年間保存してください。また、事故の発生原因を解明し、再発防止の対策をとるようにしてください。
- (3) 介護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ってください。なお、賠償すべき場合に速やかに対応できるよう、損害賠償保険に加入しておくか又は賠償できる資金を確保しておくことが望ましいです。

※1：「利用者」には、「利用者」、「入所者」、「入居者」及び「入院患者」を含みます。

※2：「介護サービス事業所」には、「介護サービス事業所」及び「介護保険施設」を含みます。

§ 2 本市に報告すべき事故について

介護サービスの提供中に発生した事故について、次の場合は必ず本市へ報告してください。

- (1) 利用者が死亡した場合又は医療機関で治療を受けた場合
- (2) 利用者の財物を毀損したり、滅失したために、利用者との間に紛争が起こった場合
- (3) 利用者又は従業員にノロウイルス、インフルエンザ等の感染症が発生した場合
- (4) 上記以外の場合であっても、賠償すべき事故が発生した場合又は損害賠償を行うこととなった場合
- (5) その他、介護サービス事業所の管理者が必要と判断した場合

§ 3 市への報告方法

(1) 報告様式

別紙様式「事故発生連絡票」を使用し報告してください。「事故発生連絡票」による報告に代えて介護サービス事業所で独自に作成・使用している様式等で報告することも可能ですが、「事故発生連絡票」の記載項目について漏れなく記載してください。

「再発防止のためにとった対策」、「家族等からの苦情など」の項目について、「検討中」や「対応中」のため対応が完了していない場合には、第2報等で追加報告をお願いします。

様式は本市ホームページへ掲載しています。

(掲載場所) 広島市ホーム>事業者>その他>介護保険>事業所向け情報

>運営上必要な届出等(様式集)>事故発生時の対応について

(2) 報告方法

FAX、メール、持参又は郵送等により速やかに報告し、必要に応じて追加報告してください。

(3) 報告先

FAX (082) 504-2136

メール kaigo@city.hiroshima.lg.jp

住所 〒730-8586 広島市中区国泰寺町一丁目6番34号

広島市 介護保険課 事業者指導係

§ 4 事故発生時の本市の対応について

(1) 介護サービスの提供により発生した事故について、必要があると認めるときは、介護サービス事業所に対し質問や調査を行い、再発防止のための助言指導を行うことがあります。

(2) 賠償すべき事故が発生したときは、介護サービス事業所に対し損害賠償を速やかに行うよう助言指導を行うことがあります。

(3) その他必要があると認めるときは、広島県や関係保険者に通知することがあります。

事故発生連絡票

報告日：平成 年 月 日 第 報

事業所	介護サービス名	
	法人名	
	事業所名	
	事業所所在地	
	電話・FAX	電話 - - FAX - -
	担当者名	
当該利用者	(フリガナ) 氏名	
	生年月日(年齢)	年 月 日 (歳)
	被保険者番号	
	要介護度	
	住所・電話	電話 - -
事故の概要	発生日時	平成 年 月 日() 時 分
	内容・状況	病状名 ()
	原因	
対応等	家族等への連絡	平成 年 月 日() 時 分 (続柄[])に連絡
	病院、警察への連絡等	・搬送先 () 時 分到着 同乗者 () ・警察への通報 (署) 時 分
	再発防止のため にとつた対策	<input type="checkbox"/> 具体策 <input type="checkbox"/> 検討中 〔 ※検討中の場合は、第2報以降で適宜結果を報告すること。〕
	家族等からの苦情など	<input type="checkbox"/> 有(解決済) <input type="checkbox"/> 有(対応中) <input type="checkbox"/> なし 〔 ※有(対応中)の場合は、第2報以降で適宜結果を報告すること。〕
	賠償の状況	<input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 検討中 <input type="checkbox"/> なし
その他	・添付資料 (・現場見取図 ・ [] ・なし) ・その他 〔	

注) 病院名及び病状名をはじめ漏れなく記載し、すみやかにFAXで提出すること。

提出先: 広島市健康福祉局高齢福祉部介護保険課 FAX:082-504-2136 TEL:082-504-2183

事故発生連絡票

報告日：平成〇〇年 〇月 〇日

第 1 報

事業所	介護サービス名	介護老人福祉施設
	法人名	〇〇〇〇〇〇〇
	事業所名	〇〇〇〇〇〇〇
	事業所所在地	広島市〇〇区〇〇町〇番〇号
	電話・FAX	電話 082-504-2363 FAX 082-504-2136
	担当者名	広島 一郎
当該利用者	(フリガナ) 氏名	カイゴ タロウ 介護 太郎
	生年月日(年齢)	明治〇〇年 〇月 〇日 (〇〇 歳)
	被保険者番号	〇〇〇〇〇〇〇〇
	要介護度	要介護〇
	住所・電話	広島市〇〇区〇〇町〇番〇号 電話 - -
事故の概要	発生日時	平成18年 〇月 〇日(水) 〇〇時〇〇分
	内容・状況	病状名 (大腿骨頸部骨折、意識不明) トイレへの移動介助中、廊下で転倒させてしまい、意識不明になったため、救急車を要請し、現在入院中。重篤な状態が続いている。
	原因	調査中
対応等	家族等への連絡	平成 〇年 〇月 〇日(水) 〇〇時〇〇分 (〇〇 〇〇 続柄[長男]) に連絡
	病院、警察への連絡等	・搬送先 (〇〇〇病院) 〇〇時〇〇分到着 同乗者 (看護職員〇〇〇〇、介護職員〇〇〇〇) ・警察への通報 (〇〇〇〇署) 時 分
	再発防止のため にとった対策	<input type="checkbox"/> 具体策 <input checked="" type="checkbox"/> 検討中 { 原因を究明させた後、具体的な再発防止対策を実施し、報告します。 } ※検討中の場合は、第2報以降で適宜結果を報告すること。
	家族等からの苦情など	<input checked="" type="checkbox"/> 有 (解決済) <input type="checkbox"/> 有 (対応中) <input type="checkbox"/> なし { 原因を調査し、誠意をもって対応する旨伝え納得されている。 } ※有 (対応中) の場合は、第2報以降で適宜結果を報告すること。
	賠償の状況	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> なし <input type="checkbox"/> 検討中
その他	・添付資料 (現場見取図 ・ [] ・ なし) { }	

注) 病院名及び病状名をはじめ漏れなく記載し、すみやかにFAXで提出すること。

提出先: 広島市健康福祉局高齢福祉部介護保険課 FAX:082-504-2136 TEL:082-504-2183

各介護サービス事業所 管理者 様

広島市健康福祉局高齢福祉部介護保険課
事業者指導・指定担当課長

ノロウイルスによる感染症の発生・まん延防止策の徹底等について（通知）

平素より、本市介護保険事業の運営に御協力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、貴事業所におかれましては、日頃から感染症予防対策に十分な配慮をいただいていることと存じますが、今冬もノロウイルスによる感染症の発生が全国的に多発しており、本市においても、介護保険事業所における発生報告が増加している中、デリバリー給食を食べた市内中学校の300名以上が発症する、ノロウイルスを原因とした大規模な食中毒が発生しました。

このような状況のため、サービスの提供に当たっては、手洗いや糞便・吐物の適切な処理等の感染症予防を徹底するとともに、感染症発生時の対応等について、再度確認をお願いいたします。

なお、保健センター等に連絡が必要な感染症が発生した場合は、各区保健センターに御連絡いただきますようお願いいたします。

また、利用者又は従業員に感染症の発生が確認された場合には、事故発生連絡票により、FAXで当課に報告していただきますようお願いいたします。

1 保健センター等への連絡が必要になる場合（次のいずれかに該当する場合）

- (1) 同一の感染症等によると疑われる死亡者又は重篤な患者が週に2名以上発生した場合
- (2) 同一の有症者等が10名以上又は全利用者の半数以上発生した場合
- (3) 通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に管理者等が報告を必要と判断した場合

2 各区保健センター連絡先一覧表

中保健センター	504-2528	安佐南保健センター	831-4942
東保健センター	568-7729	安佐北保健センター	819-0586
南保健センター	250-4108	安芸保健センター	821-2808
西保健センター	294-6235	佐伯保健センター	943-9731

3 ノロウイルスに関する感染症情報

広島市感染症情報センターのホームページ(<http://www.city.hiroshima.lg.jp/eiken/center.html>)に、ノロウイルスによる感染性胃腸炎の予防方法や流行状況を掲載しておりますので、ご活用ください。

広島市健康福祉局高齢福祉部介護保険課 担当：坂口、松岡 TEL：082-504-2183 FAX：082-504-2136
--

介護サービス情報の公表制度について

広島県 介護保険課

1 制度の概要

利用者が介護サービスや事業所・施設を比較・検討して適切に選択することができるための重要なツールとしての情報を、都道府県がインターネットを通じて提供する制度です。

介護サービス事業者は、介護保険法第 115 条 35 の規定に基づき、当該情報を都道府県に報告することが義務付けられています。

2 広島県における制度の実施等について

(1) 実施体制について

広島県では、介護保険法第 115 条の 36 及び同法第 115 条の 42 の規定に基づく「指定調査機関」及び「指定情報公表センター」として次の機関を指定し、当該制度の運営を行っています。

<指定調査機関及び指定情報公表センター>

一般社団法人 広島県シルバーサービス振興会

〒734-0007 広島市南区皆実町 1 丁目 6 番 29 号 / TEL : 082-254-9699 / FAX : 082-254-9690

H P : <http://www.hiroshima-silver.or.jp/>

(2) 報告・公表について

介護サービス事業所は、県が年度当初に策定する計画に基づき、年に 1 回、直近の介護サービス情報を指定情報公表センターに報告し、同センターが、事業所からの報告内容をインターネットで公表します。

(※「報告」の対象/対象外事業所)

	対象となる事業所	対象外となる事業所
報 告	報告の対象外事業所に当てはまらない事業所 〔※介護保険法第 71 条及び第 72 条に規定される、いわゆる「みなし指定事業所」でも、報告の対象外事業所に当てはまらない場合は報告の対象となります〕	①前年度の介護報酬支払実績が 100 万円以下の事業所 ②居宅療養管理指導及び介護予防支援事業所 ③（介護予防）特定施設入居者生活介護及び地域密着型特定施設入居者生活介護のうち「養護老人ホーム」に係るもの ④介護療養型医療施設のうち、入院患者の定員が 8 人以下である病院又は診療所に係るもの

(3) 調査について（「報告」を必要とする事業所が対象となります）

介護サービス事業所からの「運営情報」に係る報告内容について、介護保険法施行規則第 140 条の 47 の 2 の規定に基づき県が定めた「調査に関する指針」により、指定調査機関が調査（原則「書面調査」）を行います。

〔※「書面調査」は、「運営情報」のチェック項目のうち、事業所から「あり」と報告された全ての項目について、該当のチェック項目の内容が確認できる文書・記録等の写しを事業所から指定調査機関に提出してもらい、その提出書類の確認をもって行います。〕

(※「調査」の対象/対象外事業所)

	対象となる事業所	対象外となる事業所
調 査	①新規指定から2年目の事業所 ②更新申請時 ③事業者自ら調査を希望する場合 ④報告内容に虚偽が疑われる場合 [※①～③は「書面調査」, ④のみ「訪問調査」を実施]	①外部評価が義務付けられている地域密着型サービス事業所 ②福祉サービス第三者評価を実施している事業所 ③調査の対象に当てはまらない事業所

5 制度実施に係る留意事項等について

(1) 特定(介護予防)福祉用具販売事業所に係る介護報酬支払実績の確認等について

平成25年度中に特定(介護予防)福祉用具販売の対価として支払を受けた額が100万円以下の事業所は、平成26年度の公表制度の対象外事業所となりますので、後日県から送付する対象外届の提出に係る案内をご確認のうえ、該当する場合は、提出期限までに県まで届出を行ってください。

(2) 報告に関する留意事項

- ① 平成26年度の報告対象事業所については、県が定める計画(県のホームページ上に掲載予定)に記載されるほか、指定情報公表センターから報告依頼文書の送付がありますので、報告期日までに報告を行ってください。
- ② 原則、事業所から報告された内容がそのままインターネット上で公表されることとなりますので、各事業所において公表項目を十分に確認したうえで、報告してください。

(3) 書面調査に関する留意事項

指定調査機関が書面調査を円滑に進めるため、書面調査の対象となる事業所において、書面調査に係る書類の提出期限を厳守していただくほか、次の点について特にご協力をお願いいたします。

※詳しくは、一般社団法人広島県シルバーサービス振興会からの依頼文書をご確認ください。

項 目	内 容
提出書類とチェック項目との対応関係について	提出された文書・記録等の写しが、「運営情報」におけるどの項目に対応しているものか明確にしてください。 例) ・提出する文書・記録等の写しに、対応する「運営情報」の項目番号を明記する。
提出書類の開示について	個人情報等が記載された文書等の写しについても、当該個人情報部分を消すことなく、そのまま指定調査機関に送付してください。 [※指定調査機関及び指定情報公表センターの職員には、介護保険法に基づく秘密保持義務が課せられているとともに、個人情報保護法第16条第3項第1号の規定に基づき、事業者が利用者の個人情報を指定調査機関に閲覧させることについて、利用者個々の同意を得る必要はありません。]