

介護保険係より連絡事項

知立市長寿介護課介護保険係

内容

- ▶ 令和6年度報酬改定にかかる留意事項について
- ▶ 変更届および加算届について
- ▶ 運営指導について
- ▶ ケアプラン点検・ヒアリングについて
- ▶ ショーステイの長期利用について
- ▶ 住宅改修、福祉用具貸与及び販売におけるリハビリ専門職訪問派遣事業について
- ▶ 事故報告について
- ▶ 介護報酬における質問

令和6年度4月から義務化される運営基準等について

令和3年度の「人員基準、設備基準、運営基準等の改正」の概要のうち、3年間の経過措置を経て、**令和6年4月1日より義務付けられる事項**

1、栄養管理と口腔衛生【施設系サービス】

2、認知症に係る研修の受講

【全サービス（無資格者が訪問サービス（訪問入浴を除く）、福祉用具貸与を除く）】

3、業務継続計画の策定【全サービス】

4、感染症の予防及びまん延の防止のための取り組み義務【全サービス】

5、虐待の発生又は再発を防止するための措置義務【全サービス】

6、その他

3、業務継続計画の策定【全サービス】

感染症や災害への対応力向上

業務継続計画未策定事業所に対する減算の導入

告示改正

- 感染症や災害の発生時に継続的にサービス提供できる体制を構築するため、業務継続計画が未策定の際は、基本報酬を減算する。＜経過措置1年間（※）＞

全サービス（居宅療養管理指導★、特定福祉用具販売★を除く）

【単位数】

業務継続計画未策定減算	施設・居住系サービス	所定単位数の100分の3に相当する単位数を減算（新設）
	その他のサービス	所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算（新設）

（※）令和7年3月31日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、減算を適用しない。訪問系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援については、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。

【算定要件】

感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が策定されていない場合

＜主な事項＞

- ・業務継続計画の策定，定期的な研修及び訓練（シミュレーション）の実施。
- ・定期的な業務継続計画の見直し，必要に応じた変更

★いずれも、令和6年4月1日より義務化

＜重要＞

自然災害発生時と感染症の両方の計画策定が必要です！！

3、業務継続計画の策定【全サービス】

参考ガイドライン

厚生労働省ホームページ

介護施設・事業所における業務継続ガイドライン等について

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html

4、感染症の予防及びまん延の防止のための取り組み義務【全サービス】

- ▶ 【施設系サービス】一部規定済み
- ▶ ①感染症対策委員会の開催
- ▶ ②感染症や食中毒に係る指針の整備
- ▶ ③感染症や食中毒に係る研修の実施
- ▶ ④感染症を想定した訓練の実施★
- ▶ ★訓練の実施は、令和6年4月1日より義務化

- ▶ 【その他サービス（訪問系、通所系、短期入所系、福祉用具貸与、居住系）】
- ▶ ①感染症対策委員会の開催
- ▶ ②感染症や食中毒に係る指針の整備
- ▶ ③感染症や食中毒に係る研修の実施
- ▶ ④感染症を想定した訓練の実施★
- ▶ いずれも令和6年4月1日より義務化

5、虐待の発生又は再発を防止するための措置義務【全サービス】

高齢者虐待防止の推進

高齢者虐待防止の推進

告示改正

- 利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合に、基本報酬を減算する。

全サービス（居宅療養管理指導★、特定福祉用具販売★を除く）

【単位数】

高齢者虐待防止措置未実施減算 所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算（新設）

【算定要件】

虐待の発生又はその再発を防止するための措置（虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めること）が講じられていない場合
※福祉用具貸与については、3年間の経過措置期間を設ける。

<主な事項>

- ▶ ①虐待防止のための対策を検討する委員会の定期的開催
- ▶ ②虐待防止のための指針の策定
- ▶ ③虐待の防止のための従業者に対する研修の実施
- ▶ ④虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置
- ▶ ⑤運営規定に虐待の防止のための措置に関する事項を記載
- ▶ ★いずれも令和6年4月1日より義務化

5、その他【全サービス】

その他

「書面掲示」規制の見直し

省令・告示・通知改正

- 運営基準省令上、事業所の運営規程の概要等の重要事項等について、「書面掲示」に加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、介護サービス事業者は、原則として重要事項等の情報をウェブサイトに掲載・公表しなければならないこととする。
(※令和7年度から義務付け)

全サービス

5、その他【短期入所系、居住系、多機能系、施設系】

生産性の向上等を通じた働きやすい職場環境づくり

利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置の義務付け

省令改正

- 介護現場における生産性の向上に資する取組の促進を図る観点から、現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じて、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置を義務付ける。＜経過措置3年間＞

短期入所系サービス★、居住系サービス★、多機能系サービス★、施設系サービス

介護ロボットやICT等のテクノロジーの活用促進

告示改正

- 介護ロボットやICT等の導入後の継続的なテクノロジー活用を支援するため、見守り機器等のテクノロジーを導入し、生産性向上ガイドラインに基づいた業務改善を継続的に行うとともに、効果に関するデータ提出を行うことを評価する新たな加算を設ける。

短期入所系サービス★、居住系サービス★、多機能系サービス★、施設系サービス

【単位数】

生産性向上推進体制加算（Ⅰ） 100単位/月（新設）

生産性向上推進体制加算（Ⅱ） 10単位/月（新設）

【算定要件】

＜生産性向上推進体制加算（Ⅰ）＞

- （Ⅱ）の要件を満たし、（Ⅱ）のデータにより業務改善の取組による成果が確認されたこと。
- 見守り機器等のテクノロジーを複数導入していること。
- 職員間の適切な役割分担（いわゆる介護助手の活用等）の取組等を行っていること。
- 1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供を行うこと。

＜生産性向上推進体制加算（Ⅱ）＞

- 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っていること。
- 見守り機器等のテクノロジーを1つ以上導入していること。
- 1年以内ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供を行うこと。

愛知県介護ロボット導入支援事業費補助金 介護事業所ICT導入支援事業費補助金

愛知県ホームページ

<https://www.pref.aichi.jp/soshiki/korei/kaigo-robo-ict-youshiki.html>

※過去に補助対象とした介護ロボット及びICT導入計画及び効果報告についても掲載されていますので、参考にしてください。

愛知県公式介護情報サイト 介護の魅力ネットあいち

<https://www.pref.aichi.jp/korei/kaigo-net/robot-ict/>



福祉用具・介護ロボット 出張デモ 対象用具・機器一覧表

～医療・介護施設へ出向いてご紹介します～



あいち福祉用具開発ネットワーク
あいちサービスロボット実用化支援センター



2023年10月

○「福祉用具・介護ロボット 出張デモ」について

(1)「出張デモ」実施の流れ

①対象用具・機器の選択及び申込み

本一覧表から希望する用具・機器を選択いただき、出張デモ申込書に必要事項をご記入の上、ご提出ください。

②実施日の決定

次世代産業室が対象用具・機器の開発企業等(以下、企業等)へ連絡し、実施日時を調整します。

③「出張デモ」の実施

企業等が申込者を訪問し、対象用具・機器の説明・デモンストレーションを行います。訪問の際、愛知県次世代産業室職員も同席します。

(2)対象施設

愛知県内及び近隣地域の医療・介護施設

(3)申込み方法

「出張デモ」申込書に必要事項を御記入の上、メールで送付してください。
様式は、以下のウェブサイトからダウンロードできます。

<https://www.pref.aichi.jp/site/hli/fukusiyogu-demo.html>

(4)注意事項

出張デモの際は、賠償責任保険に加入していただく等、安全に十分配慮願います。
また、対象用具・機器を試用される場合は、企業等から十分に説明を受けてから行ってください。

愛知県ホームページ

<https://www.pref.aichi.jp/site/hli/fukusiyogu-demo.html>

知立市シルバー人材センター

シルバー人材センターを利用するメリット

- 就業経験や家庭生活等で長年培った「知識・経験・技術」が豊富な人材が揃っています。
- 地域社会に貢献したいと考える会員が揃っています。
- 発注者のニーズに合わせて仕事をお引き受けいたします。
- 「請負・委任」になじまない仕事は、「シルバー派遣事業」をご利用ください。
- 「請負・委任」の仕事中にケガや事故が起きてしまった場合は、原則センターが加入している「団体傷害保険」で対応します。会員が仕事中に第三者に損害を与えた場合を想定した「賠償責任保険」にも加入しています。

シルバー人材センターでのお仕事

- 臨時的・短期的な業務(おおむね月10日程度以内)
- 軽易な業務(おおむね週20時間を超えないことを目安)

パソコン業務も
おまかせください!

サービス分野

- 生活援助
- 子育て支援サービス
- 販売員 ● 広報誌配布等

教育分野

- 教育指導

管理分野

- 建物管理
- 駐車場管理

事務分野

- 一般事務
- 筆耕・宛名書き

技能分野

- 庭木の剪定
- 障子・ふすまの張替え

一般作業分野

- 清掃 ● 農作業
- 草刈り ● 梱包作業



× シルバー人材センターではできないお仕事

- 高齢者にとって危険・有害な業務 ● 港湾運送業務、建設業務、警備業務、病院などにおける医療関係業務等

オレンジメイト

活動内容

- ・介護事業所内での利用者とのお話し相手（傾聴ボランティア）
- ・手作業・制作のお手伝い、見守り
- ・囲碁・将棋のお相手 等

ボランティア受け入れ可能な事業所を
募集しています。



ケアプランデータ連携システムの導入について

<目的>

居宅介護支援事業所と介護サービス事業所との間でやり取りされるケアプランのうち、サービス提供票（予定表・実績）をデータ連携するために標準様式を作成し、データ連携することで介護事業所の文書作成に要する負担が大幅に軽減されることが期待されている。国民健康保険中央会によって構築されたシステム。

<効果一例>

毎月給付票・実績をFAXで一日かけて送信していた。→10分程度で終了。

<費用面>

端末ごとに月2万円

<サポート支援>

ケアプランデータ連携システム ヘルプデスクサポートサイト

<現場の声>

- ・市内の事業所がやり始めたら導入しようと考えている。
- ・やり方が不明であり、導入後のイメージがわからないため本当に業務効率化につながるのか不安。
- ・導入しても結果使えなかったら意味がない。
- ・現状どうにか仕事が回せているため、導入時の費用面や新しいシステムに慣れるまでの時間と労力のことを考えると導入に至る必要性が感じられない。
- ・導入するための流れや費用面等詳細が分からない。



ケアプランデータ連携システム ヘルプデスクサポートサイト



シミュレーションツールの概要

ケアプランデータ連携システムを導入することで得られる効果を簡単に調べることができるツールをご用意しました。
 たった**5つ**の数値を入力するだけで、システム導入後の費用対効果をシミュレーションできます。
 ※令和2年度老人保健健康促進事業「介護分野の生産性向上に向けたICTの更なる活用に関する調査研究」に基づいて算出しているため、シミュレーション数値は主に居宅介護支援事業所における概算値となっています。



- 💡 **30秒で費用対効果を簡単診断**
- 💡 **削減できる金額・時間が数値で見える化**
- 💡 **事業所ごとの数値シミュレーションが可能**

あなたの事業所について教えてください	入力欄	
1. 提供票作成・共有業務を行う職員の数 ※1事業所当たりの、提供票作成・共有業務を行う職員数を入力ください		人
2. 事業所数 ※事業所番号が複数ある場合、その数を入力ください		事業所
3. 取引事業所数 ※提供票共有先の事業所数		事業所
4. 取引事業所の内、ケアプランデータ連携システムの対象となる事業所数 ※ケアプランデータ連携システムを導入（もしくは導入見込み）のある事業所数を入力ください		事業所
5. ご利用者の人数 ※「事業所数」で記入した事業所全体の利用者の人数を入力ください		人

介護保険最新情報Vol.1204 ケアプランデータ連携システム 「かんたんシミュレーションツール」

加算の変更届出について

サービス事業所は指定権者へ加算届および変更届出を行ってください。

<届出先>

市：地域密着型サービス事業所・居宅介護支援事業所・総合事業実施事業所

西三河相談センター：上記以外

<地域密着型サービス事業所・居宅介護支援事業所・総合事業実施事業所>

- ・変更届出は、変更後10日以内に届け出ること。
- ・加算届・変更届出は市にも届け出ること。
- ・申請様式は下記市のホームページからダウンロードしてください。

トップページ<組織から探す>長寿介護課<介護保険<介護保険事業所向け情報（各種様情報・申請様式）

加算届出について

- ▶ 加算の提出期限は、算定開始月の前月15日です。
- ▶ 届出が15日以前になされた場合は、翌月から算定開始とする。届出が16日以降になされた場合は、翌々月から算定開始とする。
- ▶ 申請様式は下記市のホームページからダウンロードしてください。
トップページ<組織から探す<長寿介護課<介護保険<介護保険事業所向け情報（各種様情報・申請様式）
- ▶ 加算等届出書についての添付書類は、様式一覧表内にある「様式B（介護給付費算定に係る体制等状況一覧表）」の備考欄を確認してください。

介護職員等処遇改善加算

- ▶ 介護処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算が一本化されます。
- ▶ 令和6年4月から加算を請求する場合は、**提出期限は令和6年4月15日(月)**です。
- ▶ (郵送の場合は4月15日(月)消印有効とします。)

参考)

厚生労働省

指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等の改正の主な内容について

令和6年度介護報酬改定の主な事項について

<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001195261.pdf>

運営指導について

運営指導は対象となったサービスの指定権者が行うため、市が指定する事業所には、原則として指定期間内に一度以上運営指導を行っています。県が指定権者のサービス事業所の運営指導は県が行います。

目的：サービスの質の確保・向上を図ることを目的とし、サービス事業者が法令・通達などに基づき適正な事業運営を実施しているか調査し必要な指導を行います。

実施状況：令和5年度 居宅介護支援事業所（3事業所）、グループホーム（1事業所）

（1）事前提出書類

勤務形態一覧表、運営規程等の書類に加え自己点検シートを事前に提出していただきます。1か月前に実施通知を行い、事前資料についてお知らせします。

（2）改善指示事項

運営指導での改善指示事項は、文書通だけでなく口頭指導内容についても改善を行ってください。

（3）総合事業の運営指導

総合事業の運営指導については、「介護予防・日常生活支援総合事業の適切かつ有効な実地を図るための指針」に基づき実施します。県との合同指導時に同時実施または、市単独実施にて行います。

（4）留意事項

一度指摘した改善指示事項（文書・口頭とも）について、改善されていない場合は悪質性が疑われると判断することがあります。悪質性、反復継続性等は処分の判断材料のひとつです。あらかじめ通知したのでは当該事業所の日常におけるサービスの提供状況を確認することができないと認められる場合は、当日通知でもって運営指導を行う場合や、監査に切り替えることもあります。

指導事項内容（抜粋）

<運営規定・人員>

- ▶ 運営規定と重要事項説明書の人員について内容の整合性をとること
- ▶ 運用規定に定める利用料について、最新の額にすること
- ▶ 個人情報使用の同意は、家族からも得ること
- ▶ 通院時情報加算について、算定要件を満たしていないものがあるため自主点検の上報告すること
- ▶ 虐待防止委員会、感染症予防及びまん延防止対策委員会等各種委員会を定期的を開催し、議事録を作成すること
- ▶ 運営規定を事務所の見やすい場所に掲示すること

<ケアプラン>

- ▶ サービス期間前に、ケアプランへの同意を得ること
- ▶ プランの変更、追加等は一連のケアマネージメントプロセスを行いプランを作成すること
- ▶ モニタリング時、評価の根拠を記載すること
- ▶ 居宅サービス計画の作成にあたっては利用者や家族の希望、利便性だけでなく、利用者の自立支援に向けたサービスの必要性を十分に検討の上作成すること 等

適正な事業運営に向けて

- ▶ 介護保険最新情報等より最新の制度の情報収集を行い、自主点検の上、適正な事業運営となるよう努めてください。
- ▶ 運営指導の際に活用する自己点検シートをホームページ上に掲載しますので適宜ご活用ください。

[トップページ](#) < [組織から探す](#) < [長寿介護課](#) < [介護保険](#) < [介護保険係事業所向け情報](#)

ケアプラン点検およびヒアリング

目的：ケアマネジメントのプロセスを踏まえ「自立支援」に資する適切なケアプランとなっているかを、ケアマネジャーとともに検証確認しながら、ケアマネジャーの「気づき」を促すとともに「自立支援に資するケアマネマネジメント」とは何かを追求し、その普遍化を図り健全なる給付の実施を支援するためのもの。

<実施状況>

- ・市内10事業所の全ケアマネジャーと面談にて実施。
- ・1ケアマネジャー2～3ケース（令和5年度実施件数：58件）
- ・1時間～1時間30分程度

ケアプラン点検およびヒアリング

<ケアプラン点検・ヒアリング対象の主なケース>

- ・ 区分支給限度額が100%を超えている
- ・ 短期入所生活介護を月20日以上利用している
- ・ 訪問介護及び訪問看護を1日複数回利用している
- ・ 買い物や簡単な調理が可能だが、訪問介護を利用している等（状態と利用サービスが一致しない）
- ・ 訪問リハビリ、通所リハビリを併用している 等

<来年度に向けて>

- ・ 点検結果をまとめホームページ等に掲載予定
- ・ ケアマネジャーが自己点検に活用できるケアプランセルフチェック表を作成する
- ・ 適正化事業の一環である「住宅改修、特定福祉用具貸与・販売における点検」がケアプラン点検に含まれることとなった。各申請の際、必要な場合はケアプランの提出をお願いする場合がありますのでご協力をお願いします。

ショートステイの長期利用における連絡事項

<現行>

- ・ショートステイ利用が認定期間の半数越える利用の場合に、1か月前に市へ相談する。
ケアプラン第1表～第4表を提出する。
- ・「家族の介護力」、「ショートステイ利用でなくてはならない理由」、「施設や有料老人ホーム等の検討」等の状況を踏まえ、市が例外給付に対して承認・非承認を決定する。

R6年4月から実施

ショートステイ利用が長期利用となる場合は、その時点で市へ報告をお願いします。
ケアプラン第1表～第4表を提出してください。

「家族の介護力」、「ショート利用でなくてはならない理由」、「施設や有料老人ホームの検討状況」について確認します。

一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制について

福祉用具貸与・特定福祉用具販売の見直し

一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制の導入

省令・告示・通知改正

- 利用者負担を軽減し、制度の持続可能性の確保を図るとともに、福祉用具の適時・適切な利用、安全を確保する観点から、一部の用具について貸与と販売の選択制を導入する。その際、利用者への十分な説明と多職種の意見や利用者の身体状況等を踏まえた提案などを行うこととする。

福祉用具貸与★、特定福祉用具販売★、居宅介護支援★

【選択制の対象とする福祉用具の種目・種類】

- 固定用スロープ
- 歩行器（歩行車を除く）
- 単点杖（松葉づえを除く）
- 多点杖

【対象者の判断と判断体制・プロセス】

利用者等の意思決定に基づき、貸与又は販売を選択できることとし、介護支援専門員や福祉用具専門相談員は、貸与又は販売を選択できることについて十分な説明を行い、選択に当たっての必要な情報提供及び医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえた提案を行うこととする。

【貸与・販売後のモニタリングやメンテナンス等のあり方】

※ 福祉用具専門相談員が実施

<貸与後>

- 利用開始後少なくとも6月以内に一度モニタリングを行い、貸与継続の必要性について検討する。

<販売後>

- 特定福祉用具販売計画における目標の達成状況を確認する。
- 利用者等からの要請等に応じて、福祉用具の使用状況を確認し、必要な場合は、使用方法の指導や修理等を行うよう努める。
- 利用者に対し、商品不具合時の連絡先を情報提供する。

一部の福祉用具に係る貸与と販売の選択制に係る申請方法

対象の福祉用具を購入申請する場合、申請書は従来の特定福祉用具購入申請書を使用する。

<提出書類>

- ・ 申請書
- ・ 理由書（ケアプランが作成されていない場合）
- ・ ケアプラン第2表（居宅介護計画書）
- ・ ケアプラン第4表（担当者会議の記録）
- ・ 商品カタログ
- ・ 領収証原本とコピー

<留意点>

- ・ 貸与・販売の選択が可能であること、メリットやデメリット等の説明および、医師や専門職の意見、利用者の身体状況を踏まえ検討したことが分かるようにケアプラン第4表（担当者会議）等に記載してください
- ・ リハビリ専門職訪問派遣事業等を積極的にご活用ください。

住宅改修、福祉用具貸購入・貸与における

リハビリ専門職訪問派遣事業（R6年4月～）

【目的】利用者の身体状況等において、リハビリテーション専門職による知見を取り入れることにより、予後予測のもと適時適正な住宅改修および福祉用具の選択等サービスの検討を行う。

【対象】知立市の被保険者であり要介護（支援）認定をお持ちの方

- ▶ 内容：利用者宅やサービス担当者会議等にリハビリ専門職を派遣し、専門的知見を参考に住宅改修および福祉用具の検討を行う。

【手続きの流れ】

- ▶ ①ケアマネジャーおよび包括支援センター相談員から申請書を提出後、日程調整し利用者、事業所、ケアマネジャーまたは相談員、市職員の5者で現地を訪問する。
- ▶ ②リハビリ専門職の助言をもとに住宅改修および福祉用具等の検討を行う。住宅改修および福祉用具販売の申請または申請の追加・修正を行い、市へ提出する。
- ▶ ③市はリハビリ専門職訪問事業における検討事項を参考にし、給付の承認・非承認を決定する。
- ▶ <留意点>
- ▶ 医療機関のリハ職相談を受けている場合や通所リハビリ等により専門職からの助言を受けることが可能である場合は、その詳細を理由書へ記載すること。

対象となるケース

- ▶ 改修費用、福祉用具購入費用が著しく高額である場合
- ▶ 病状から身体状況の変化が予測される場合
- ▶ 認定期間が1年未満の場合
- ▶ 住宅改修事前申請及び福祉用具販売申請等から、市が派遣調査の必要があると判断した場合
- ▶ ケアマネジャーが及び地域包括支援センター相談員が、専門職の助言を参考にしたい場合 等

事故報告について

【報告を要する事故】

- ①サービス提供による利用者のケガ、死亡事故の発生
- ②食中毒及び感染症の発生
- ③職員（従業者）の法令違反・不祥事件等の発生
- ④その他報告が必要と認められる事故の発生

【報告対象】

- ・本市の被保険者が利用する事業所

【報告先】

- ・事業所等の所在地域保険者
- ・利用者の保険者

【報告方法】

- ・事故発生後速やかに報告すること。（遅くとも5日以内）報告書作成に時間を要する場合は第1報として埋められる部分のみ報告する。第2報で詳細まで記載し報告する。死亡事故等重大な事故の場合は速やかに第1報として電話報告を行うこと。
- ・報告書は、本人要因、職員要因、環境要因の分析を十分に行い再発防止策を検討する。

多い事故報告事例

【時間帯】

- ・ 夜間、早朝、食事の前後・・・スタッフが少ない時間

【場面】

- ・ 居室内が多く、ベッドから立ち上がりや歩き出しの際に躓き転倒されるケース。
- ・ 危険予知が難しくナースコール等で知らせることはできない。
- ・ トイレに行こうとされて動かれ転倒しているケースが多い。

【職員及び環境要因】

- ・ 排泄誘導の優先順位の検討不足していた。
- ・ 日中は支援不要な方だったため、夜間も大丈夫であると油断していた。
- ・ 転倒リスクは感じていたが離床センサーまでの検討ができていなかった。
- ・ 職員間での情報共有が不足していた。
- ・

【現場の課題】

- ・ 転倒リスクがあったとしても常時付き添っておくことはできない。
- ・ 認知症があり、事故の詳細が不明なことが多く予測から対策を検討するしかない。
- ・ 転倒リスクが高い人が多く、ナースコールになった時の優先順位が難しい。

分析方法＜参考＞

・ 多層的分析方法

「なぜ」の繰り返しにより、原因の原因を深く掘り下げる

・ 多角的分析方法

「原因の要素」を考える。
人、意識、方法、モノ等の要素に分けて分析していく。



本当にその事故は防ぐことが難しい事故だったのか、原因の本質を見極め、その場しのぎの対策ではなく継続できる仕組みをつくる。

介護報酬等にかかる質問について

- ▶ 原則、知立市ホームページ上に掲載している質問票にて質問してください。
- ▶ 1週間を目処に回答します。
- ▶ 他事業所と情報共有するために、Q&A集として知立市ホームページ上に掲載する場合があります。

知立市ホームページ

介護保険関係事業所向け情報（各種情報・申請書様式等）

<https://www.city.chiryu.aichi.jp/soshiki/hokenkenko/chojukaigo/gyomu/1/1445320204215.html>