

— 自主的・自律的な施設運営に向けた取組 —

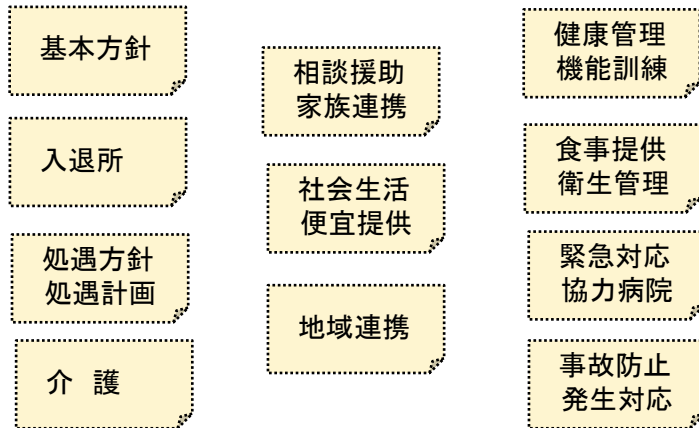
「点検確認」のポイント等

処遇 ～特別養護老人ホーム関係～

(各施設で、点検する際、参考となるように、イメージ化して作成したものです ⇒フロー図による説明等)

《 制度改正： H30～ 》

(点検項目の例 ～点検内容は、「自主点検調書」参照～)



「適切な利用者処遇の確保」のためには、自ら施設運営状況を、毎年定期的に点検し、基準等が遵守されているか、常に確認が必要 …その手段の一つが「自主点検調書」

(注) 県の検査実施等の有無に関わらず、各施設においては、「適切な処遇確保」のために、毎年、施設長及び担当者により、複数の目での点検実施を通して、「確認及び改善」が必要不可欠

身体的拘束等の適正化を図るため

- ・居住系サービス（特定施設入居者生活介護）
 - ・施設系サービス（介護老人福祉施設等）
- について、身体的拘束等の適正化のための指針の整備や、身体的拘束等の適正化の対策を検討する委員会の定期的な開催などを義務づけ

＜具体的に必要とされる取組：5項目＞

- ①身体的拘束等適正化「指針」の整備
- ②身体的拘束等適正化対策検討「委員会」の開催
- ③身体的拘束等適正化「研修会」の定期的な実施
- ④「新規採用時」における身体的拘束等適正化研修
- ⑤身体的拘束等を行う場合の「記録」

◆根拠法令等は、「自主点検調書」を参考願います

① 入所, 処遇計画, 介護等

取組
項目

- ・「入所検討委員会」の設置
- ・「処遇計画」作成, 見直し
- ・「褥瘡予防委員会」の設置
- ・「たん吸引委員会」の設置

ポイント
確認・
内容等

- ◇入所決定過程の「透明性・公共性」の確保を図る体制及び内容
- ◇入所者の「処遇の充実」を図るための計画作成の手順及び内容
- ◇褥瘡の発生を「予防するための体制」, マニュアル作成, 研修等
- ◇適切な「たん吸引実施」のための手続き, 体制の整備, 研修等
→適切な入所者処遇の確保・・・関係各職種の＜連携・協働＞

<入所検討委員会の開催状況等>

【入所検討委員会】

◇メンバー（例）

- ・施設長, 生活相談員, 介護職員, 看護職員, 介護支援専門員・・・
- ・第三者委員 →市町村担当課職員

【入所検討委員会】
－設置規程－

→構成員, 委員会での
手続き内容等を確認

【入所検討委員会】
－会議録－

→第三者委員の出席
及び検討内容を確認

<褥瘡予防委員会の開催状況等>

【褥瘡予防委員会】

◇メンバー（例）

- ・医師, 看護職員, 介護職員, 栄養士・・・
- ・専任担当者・・・

◇対策指針・マニュアル等作成

◇定期・継続的な研修実施

【褥瘡予防委員会】
－会議録－

→定期的な開催を確認
～処置内容の検討～

■ハイリスク者に対し, 計画作成
～実践・評価～

<入所者の処遇に関する計画作成等>

■入所者・家族等
面接
～課題等の把握～

【処遇計画】

◆入所者の心身の状況, 環境,
本人・家族の希望等を勘案
→同意を得て, 「計画」作成

【処遇担当者等会議】
－会議録－

→医師, 生活相談員, 看護
職員, 介護職員, 機能訓
練指導員, 栄養士等から
の意見等を確認

(必要に応じて見直し)

- ・定期的な入所者面接
モニタリング結果記録
- ・計画変更の必要性
→関係各職種職員の
意見等

(留意) 体位変換, エアーマット, 栄養量の確保等は適切か

<介護職員による「たん吸引」の実施>

■入所者・家族が,
「吸引」を依頼

■施設長が, 施設
の対応等を説明

・たん吸引同意書

■介護職員が実施
することの同意

【たん吸引施設内委員会】

- ◆関係職員の責任役割分担
- ◆手順書の整備, 研修実施
- ◆指示書等の記録・保管
- ◆事例分析, 定期的な検証
- ◆緊急時対応, 連絡体制等

－個別計画－
～入所者別～
→内容を確認

・認定特定行為
業務従事者証

- 医師から看護職員に
書面指示
- 看護職員と介護職員
が連携・協働で対応
- 承認された介護職員
が承認された行為

② 身体的拘束等

取組項目

- ・「指針」の整備
- ・「委員会」の設置、開催
- ・「研修会」の定期開催
- ・「新規採用」時の研修
- ・身体拘束の「記録」

ポイント 確認・ 内容等

◇生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等、行動を制限する行為を行っていないこと
 <身体拘束は原則、認められない> →認められる場合(慎重な対応)
 …「3要件(切迫性)(非代替性)(一時性)」+「適切な手続き」
 ⇒拘束の有無にかかわらず、「身体的拘束等適正化の取組」実施

<指針の整備>

【身体的拘束等の適正化:指針】
 ~盛り込むべき内容~ *大きくは7点

- ① 身体的拘束適正化に関する基本的考え方
- ② 身体的拘束適正化のための委員会等組織に関する事項
- ③ 身体的拘束適正化のための職員研修に関する基本方針
- ④ 身体的拘束等の報告方法等の方策に関する基本方針
- ⑤ 身体的拘束発生時対応に関する基本方針
- ⑥ 入所者等に対する指針閲覧に関する基本方針
- ⑦ その他身体的拘束適正化の推進のために必要な基本方針

<委員会の開催>

【身体的拘束適正化:検討委員会】
 ~3カ月に1回以上開催~

- ① 身体的拘束に関する報告様式の整備
- ② 介護職員等は状況等を記録し、報告
- ③ 委員会において報告事例の集計・分析
- ④ 当該事例の適正性、適正化策の検討
- ⑤ 事例の分析結果等を職員に周知徹底
- ⑥ 適正化策を講じた効果について評価

(注)委員会の結果については、介護職員
 その他の職員に周知徹底が必要

【職員会議録】
 で確認

【身体拘束等に関する説明書】
 で確認

—3要件—

- ① 生命・身体が危険
- ② 代替方法がない
- ③ 一時的な対応



~適切な手続き~

- ◆ 委員会等で検討のうえでの決定
- ◆ 本人又は家族への説明及び同意

<研修の実施>

【身体的拘束適正化:研修】

- ◆ 職員の新規採用時の研修
- ・身体的拘束等の適正化の基礎的内容等の知識啓発
- * 実施内容を要記録

【身体的拘束適正化:研修会の開催】

- ~年2回以上、定期的実施~
- 身体的拘束等の適正化のための指針に基づく研修プログラム作成したうえで教育研修
- * 実施内容を要記録

(注)身体拘束の時間は、開始及び終了時間の記録も必要

【身体拘束の記録(保存)】

- 身体拘束の態様及び時間
- 身体拘束時の心身の状況
- 緊急やむを得なかった理由

③ 衛生管理, 食事提供等

取組項目

- ・「感染対策委員会」の設置
- ・「感染症・食中毒予防まん延防止対策指針」の整備
- ・「食中毒防止マニュアル」の作成
- ・「誤薬事故防止マニュアル」の作成

ポイント 確認・ 内容等

- ◇感染症・食中毒の「予防及びまん延防止」等の対策を図るための定期的な委員会開催, 指針・マニュアル整備, 研修
- ◇調理従事者の健康診断・検便, 食事提供前の検食, 保存
- ◇医薬品の「誤使用防止」, 「誤使用発生時対応」等に関するマニュアル作成及び職員への周知徹底

<感染対策委員会の開催状況等>

【感染対策委員会】

- ◇メンバー (例)
 - ・施設長, 事務長, 医師, 看護職員, 介護職員, 栄養士, 生活相談員
 - ・専任担当者:...
- ◇対策指針・マニュアル等作成
 - ・平常時の対策: 施設内衛生管理, 日常ケア対策....
 - ・発生時の対応: 状況把握, 拡大防止, 関係機関連携, 医療処置, 関係市町村等への報告...
 - * 発生時の連絡体制

【感染対策委員会】

- ・概ね3カ月に1回, 定期的に開催
- * 結果は, 職員に周知(徹底)
- 会議録で確認

- 定期的な研修会を開催— (介護職員その他の従業者)
- ・感染症対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発
- ⇒当該施設における衛生管理及び衛生的なケアの励行

(注) 研修の実施内容の記録が必要 * 「研修報告書」確認

<食事の提供関係>

【食中毒防止マニュアル】

- ・作成及び周知, 取組徹底

- 調理施設の点検, 調理従事者の衛生管理点検
- * 毎日の点検が必要

(注) 調理従事者は, 月1回以上の「検便」が必要

- * 新たに調理担当する職員は, 陰性確認後に従事 ~委託業者も同様~

- 食品の安全性及び衛生管理
- * 食品選定...安全な選択等
- * 原材料納入...検収実施等

- 食事提供前に, 「検食」実施
- * 異臭, 異味等の場合, 直ちに食事提供の中止が必要
- 検食時間・体制を要確認

(注) 検食は, マイナス20度以下で2週間以上保存が必要

- 【調理施設点検表】
- 【調理従事者衛生管理点検簿】
- 【検収記録簿】
- 【検食簿】【点検記録簿】
- 【検便検査結果表(委託も同様)】
- で, 各項目の取組実態を確認

(関係部門等の連携)

- ・食事提供: 居室部門との連携
- ・食事内容: 医師又は栄養士を含む会議で検討

<誤薬事故防止対策>

- 医薬品及び医療機器の適正管理
- ~施錠対策等~

【誤薬事故防止マニュアル】

- ◆ 誤使用防止の方策
- ◆ 適正な使用方法
- ◆ 誤使用発生時の対応

- 投薬介助に際して, 薬の種類や量を複数の者で確認, 確実な本人確認の取組の徹底
- 適切な配薬の取組内容を確認

(注) 「マニュアル」を職員に周知徹底

④ 緊急時対応, 事故発生防止等

取組 項目

- ・「緊急時等対応マニュアル」の作成
→入所者の病状急変への対応等
- ・「事故防止等対策指針」の作成
- ・「事故防止対策委員会」の開催
→防止への対応, 発生時の対応等

ポイント 確認・ 内容等

- ◇あらかじめ, 医師との連携方法その他緊急時等対応を規定
- ◇事故発生防止のための定期的な職員研修会の開催
- ◇事故発生時の速やかな対応, 記録・連絡報告, 損害賠償
- ◇事故防止対策委員会等の組織的体制整備及び機能発揮
→発生原因・結果等とりまとめ, 防止策の検討・周知徹底

<緊急時等の対応>

(注) 具体的な対応方針の規定を確認

【緊急時等対応マニュアル】

～あらかじめ取決め等
が必要な規定の例～

- ・緊急時の注意事項
- ・病状等の情報共有
- ・曜日や時間帯ごとの連携
方法, 診察を依頼する場合
のタイミング等

【運営規程】

→「緊急時対応」に
関する規定内容
を確認

【嘱託医契約書】

→施設の配置医師
等を確認

【ヒヤリ・ハット報告書】

→事故には至らなかった
が, 発生しそうになった
場合(ヒヤリ・ハット例)
の報告の有無を確認

【事故報告書】

→事故状況及び
採った処置, 講じ
対応等について
内容確認

<事故防止対策委員会の開催状況等>

【事故防止対策委員会】

- ◇メンバー(例)
 - ・施設長, 事務長, 医師, 看護
職員, 介護職員, 生活相談員
 - ・専任担当者:...
- ◇対策指針・マニュアル等作成
 - ・事故発生防止の対策:
発生防止の基本方針, 防止
のための職員研修:...
 - ・事故発生時の対応:
家族等への連絡, 市町村へ
の報告, 状況・措置の記録,
損害賠償:...
 - ・再発防止の対策:
事例の集計及び分析, 再発
防止策の検討, 効果・評価

【事故防止対策 委員会】

- * 報告事例・分析結
果等を, 職員周知
→開催状況等は,
会議録で確認

- 定期的な研修会を開催—
- ・介護等事故防止に向けた研修
→事故等発生防止の基礎的
内容等の適切な知識及び
安全管理の徹底を図る
→研修報告書で確認

- * 施設において, 年度当初に,
「全体的な研修計画」を策定し,
各種の研修を, 計画どおり実施
しているか

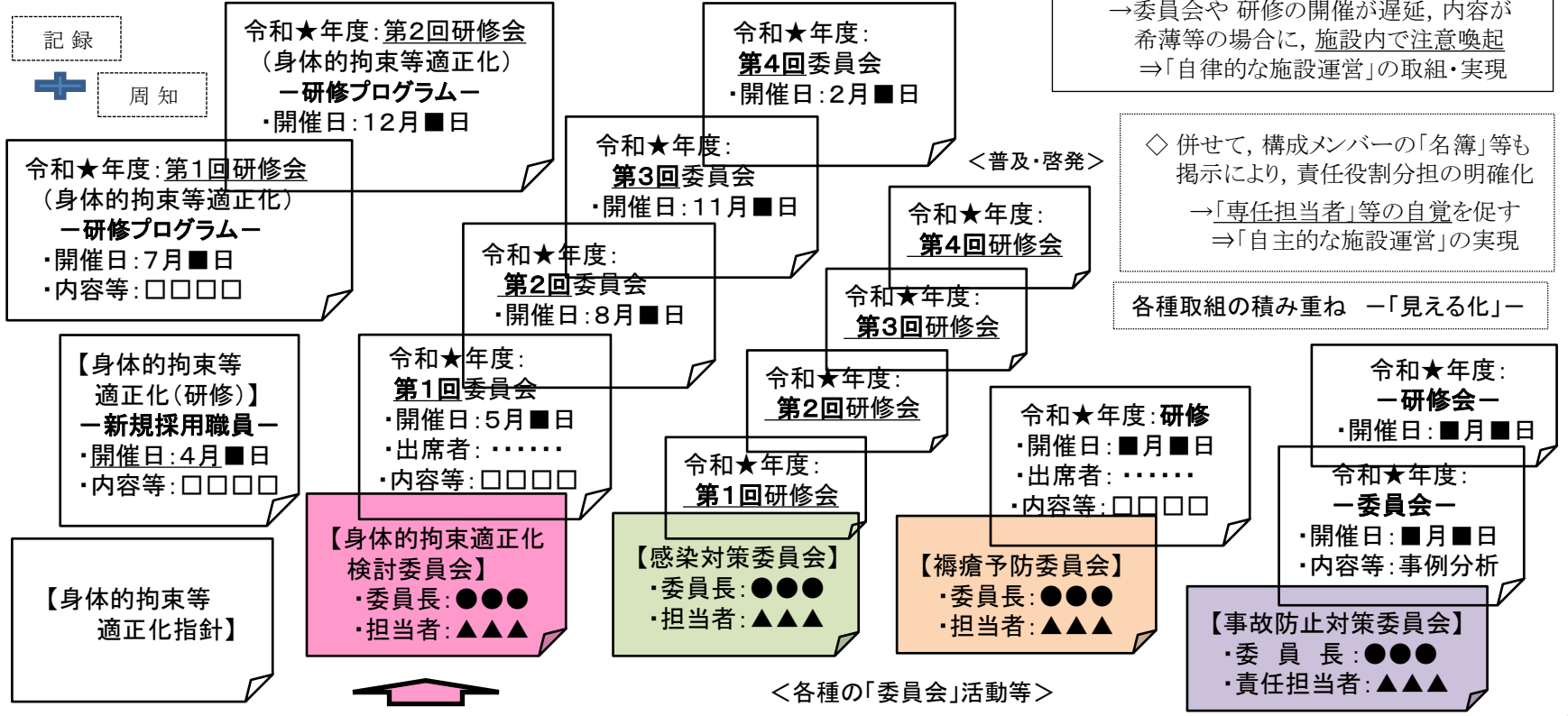
*「記録」の整備・保管は適切か

(注) ◆事故が発生した場合, 又は危険性があるケース等が, 委員会に報告され, その分析を通して, 改善策を検討しているかを確認
◆体制整備:・・・施設全体で「情報共有」し, 「再発防止」のための改善策の「組織的対応」についての具体的な取組状況を確認

— 補 足 —

● 特別養護老人ホームにおける「委員会」の設置、「研修会」の開催等に関する取組

～ 処遇に関する「サービスの向上」や、「安全・衛生面の管理」のために、工夫して取組を実施している事例～



＜留意＞身体的拘束等の適正化に関する取組【介護保険関連】注:減算有
 * 取組義務違反の場合～拘束対象者でなく、入所者全員について減算 ～基本報酬「10%/日」減算～
 ⇒身体的拘束等を実施していなくても、「指針整備」「委員会開催」「定期研修会開催」「新規採用職員研修」を必ず実施

～上記の他、「高齢者の虐待防止に関する研修」「災害対応マニュアルの整備」等の取組が必要～