

令和5年7月11日（火）
松阪市福祉会館3階大会議室

令和5年度松阪市介護保険サービス 事業者等集団指導

第2部 地域密着型サービス 14時～16時

松阪市介護保険課

1.あいさつ

2. (1) 介護保険サービス事業者のための労働基準法のポイント
(2) 『死亡災害ゼロアンダー240松阪&多気』の実現を！

松阪労働基準監督署

3.洪水・土砂災害に備えて

松阪市防災対策課

4.高齢者虐待への対応と現状

松阪市高齢者支援課

5.令和4年度事故状況について

松阪市介護保険課

6.令和4年度運営指導の状況について

松阪市介護保険課

7.令和6年3月末までの経過措置について

8.認知症介護基礎研修について

9.介護職員処遇改善加算等について

10.運営推進会議等について

11.アンケートについて

松阪市介護保険課

松阪市介護保険課

松阪市介護保険課

松阪市介護保険課

松阪市介護保険課

介護保険サービス事業者のための 労働基準法のポイント

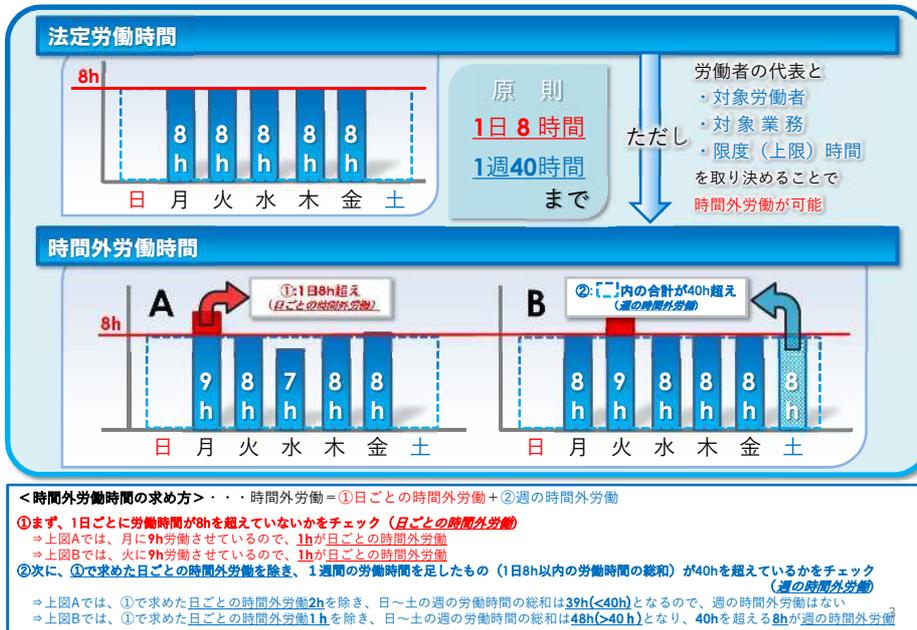
1 労働条件の明示



よくあるトラブルと対応

- 労働条件通知書に記された労働条件が実際とは異なっていた。
⇒労働条件通知書で提示された労働条件と実際の労働条件が異なることが判明した場合、労働者は即座に労働契約を解除できます。
⇒また、本人の同意なく、労働条件通知書で提示された賃金額を下回る金額での賃金の支払うこと（同意なき賃下げ）は無効となります。（当初の提示額を支払わなければなりません。）
- 入社の際、労働条件通知書の交付はなく、口頭で月給25万円と言われ入社したが、実際には、月給19万円しか支払われなかった。
⇒労働契約は、口頭（口約束）でも成立しますので、事業主は約定の月給25万円を支払う必要があります。
⇒ただし、口頭での約束は、争いが生じたときに、事業主から「そんな約束はしていない」と言われてしまうと、水掛け論となってしまうため、証拠保全のために、必ず書面による交付を求めましょう。

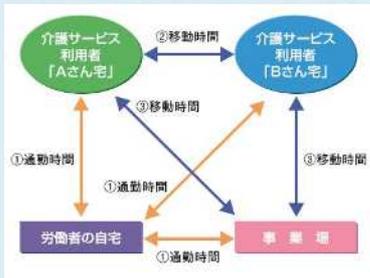
2 労働時間の基本原則



2-1 移動時間の労働時間について

サービス提供先や事業場（事務所）間の移動時間については、労働基準法上の労働時間（指揮命令下の労働）となり、少なくとも時間当たり最低賃金額以上の賃金額の支払が必要となります。

※自宅から最初のサービス提供先までの移動、最後のサービス提供先から自宅への移動については通勤時間となります。



- ①は自宅⇄就労場所間の移動のため通勤時間
- ②はサービス提供先（利用者宅）間の移動時間であり指揮命令下の労働とみなされる
- ③はサービス提供先と事業場（事務所）間の移動であり、事業場において日報の提出や報告書の作成といった業務を行わせる場合の移動時間も指揮命令下の労働とみなされる

移動時間の算定に当たっては、

- ・サービス提供先でのサービス開始・終了時刻から移動時間を算定
 - ・各訪問先間の移動距離から移動時間を算定
- などの方法により、時間記録・管理を行う必要があります。

3 休憩時間

1日の労働時間が通算して一定の長さを超える場合、当該労働時間の途中（始業と終業との間）に労働者が自由に利用できる休憩を与えなければならない。



ただし、製造業、鉱業、建設業、※農林水産業種については、休憩時間は一斉（事業場ごとに全ての労働者が同じ時間帯）に与えなければならない。

※しかしながら農林水産業種（林業除く）については労働時間、休憩、休日の規定は適用されません

また、業種によらず、監視・断続労働（いわゆる宿日直勤務）については監督署長の許可を得たうえで労働時間、休日、休憩時間の規定が免除されます。
⇒つまり、1日8時間を超えた労働、週7日の勤務、休憩時間なしの勤務が可能になります。

5

4 法定休日

法定休日（原則）



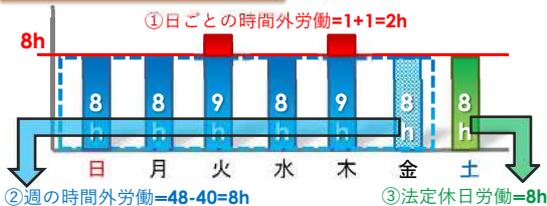
法定休日（例外）



ただし

労働者の代表と
・対象労働者 ・対象業務 ・限度（上限）日数
を取り決めることで（法定）休日労働が可能

時間外労働と法定休日労働



左図の場合、

A：時間外労働 = ① + ② = 10h・・・2割5分

B：法定休日労働 = ③ = 8h・・・3割5分

の時間外（法定休日）労働が発生する。

6

5 労働時間制度

一般的な労働時間制度

一般の労働契約では、始業時刻、終業時刻、休憩時間、所定労働日が一律に決まっている。

→ 所定労働日 (例：月～金、土日休など) に勤務

例外的な労働時間制度

労働者の裁量に任せるところが大きく、始業・終業を一律に決められない⇒標準的な1日(月)の労働時間だけを決めたい

※一定の条件(制約)のもとで、採用可能

制度名	変形労働時間制	裁量労働制	その他の制度
	1か月単位の変形労働時間制 1年単位の変形労働時間制	専門業務型裁量労働制 企画業務型裁量労働制	フレックスタイム制
労使協定で定める事項	①一定期間(1か月～1年)の労働日と労働時間をあらかじめ指定 ②一定期間を平均した週の変形労働時間を40時間以内とすることが条件 ③1日9時間や週48時間などの法定労働時間以上を指定することも可 ④①②の条件が満たされる場合に限り、1日8時間、週40時間を超えても時間外労働とみなされない。	①研究開発、新聞・出版の編集、放送番組の制作、金融商品の開発など法令で指定された業務または事業の運営についての企画、立案、調査、分析の業務を対象とする。 ②業務の遂行手段および時間配分の決定を労働者に委ねていることが条件 ③労働時間はみなし時間として設定し、実際の勤務時間に関わらず、当該みなし時間が1日の労働時間とみなされる。	①3か月以内の一定期間で総労働時間を事前に設定する。 ②①で設定した総労働時間の範囲で、各労働者が各日の始業および終業時刻を選択 ③対象となる労働者の範囲、標準となる1日の労働時間などを事前に定めることが必要

6 変則的な労働時間制度

変形労働時間制のイメージ

(例)：月末月初は繁忙期、それ以外の週は閑散期のケース

日	月	火	水	木	金	土	週の合計
				1	2	3	
				8h	8h	休	
4	5	6	7	8	9	10	49h
休	9h	8h	8h	8h	9h	7h	
11	12	13	14	15	16	17	28h
休	休	7h	7h	7h	7h	休	
18	19	20	21	22	23	24	28h
休	休	7h	7h	7h	7h	休	
25	26	27	28	29	30		49h
7h	9h	8h	8h	8h	9h		

先1ヶ月の各日の労働日労働時間を一指定

第2週と第4週で、1日8h、週40hを超えているが、1ヶ月を平均すると、週39.6h (<40h)となり、この場合、1日8h、週40hを超えた部分は時間外労働とみなされない。

※1日9hと指定した日に、9h労働を行っても時間外ではないが、10h労働した場合、指定した労働時間を超える1hは時間外労働となる。また、週49時間と指定した週に、49hを超えて労働させた場合も時間外労働となる。

裁量労働制のイメージ

業務の性質上、その遂行方法を大幅に労働者の裁量に委ねる必要があり、業務遂行の手段や時間配分などに関し、具体的な指示が困難(または、指示をしない)業務

対象となる業務

- ①新商品、新技術の研究開発または人文科学・自然科学の研究
- ②情報処理システムの分析・設計
- ③新聞出版の事業における記事の取材・編集、放送番組の制作のための取材・編集の業務
- ④デザイナーの業務
- ⑤放送番組、映画等の制作の事業におけるプロデューサー、ディレクターの業務
- ⑥コピーライターの業務
- ⑦システムコンサルタントの業務
- ⑧インテリアコーディネーターの業務
- ⑨ゲーム用ソフトウェアの制作の業務
- ⑩証券アナリストの業務
- ⑪金融工学等の知識を用いる金融商品の開発の業務
- ⑫大学での教授研究の業務(主として研究に専事するものに限る)
- ⑬公認会計士、建築士、不動産鑑定士、弁理士、税理士、中小企業診断士の業務
- ⑭事業の運営に関する事項についての企画、立案、調査、分析の業務

実際の勤務実績

実際の勤務実績によらず「みなし労働時間」労働したもののみならず

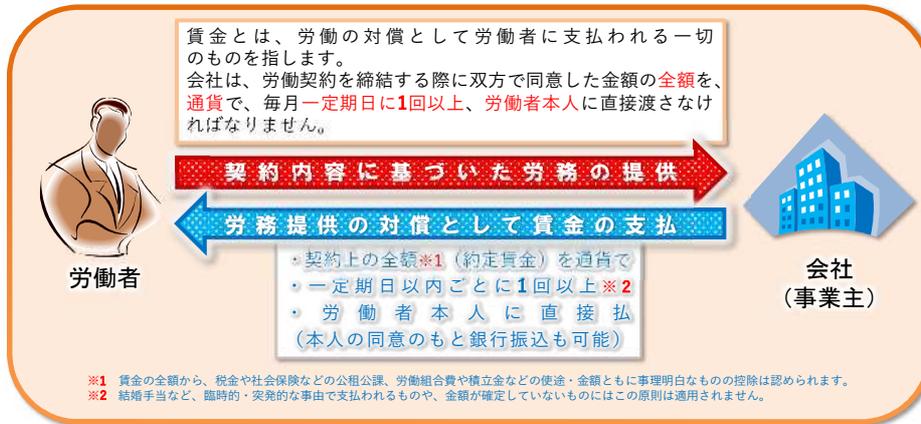
1日当たりのみなし労働時間(標準となる時間)

対象業務の範囲
健康福祉確保措置
苦情処理の措置を労使で取決

制度上の勤務実績

※1日のみなし時間が法定労働時間を超える場合は、自然時間外手当の支払が必要となる

7 賃金の原則



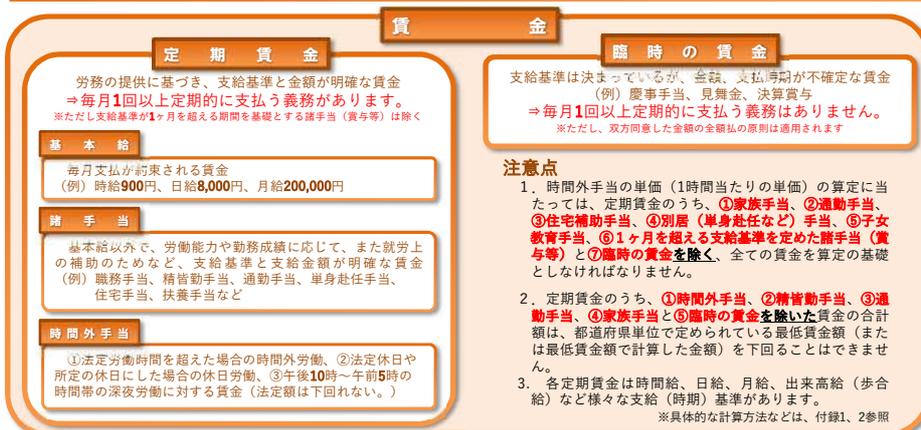
よくあるトラブルと対応

○毎月末締め翌月末払の契約で、給料日に突然「支払はあと1か月待ってほしい」といわれた

⇒労働基準法では、生活の糧である賃金は、定期的に予定された全額の支払を保障するという労働者保護の観点から、**毎月1回以上の決まった日(給料日)**に賃金全額を支払うことを会社に義務付けています。(賃金支払の原則)
 ⇒この場合、想定している給料日に賃金が払われないことになるため、労働者は生活に困ることになり、法律上も当然認められません。(労働基準法違反)
 ⇒しかし、最初から末締めの翌々末払である場合はどうでしょうか。この場合、2回目以降の給料日は1ヶ月ごとに1回必ず来るため、賃金を締めた後の支払日までの設定期間が不当に長い期間でない限り賃金支払の原則には反しません。

9

8 賃金の種類



よくあるトラブルと対応

○いくら残業をしても「残業代は基本給に含まれている」といわれた。

⇒求人情報や労働条件通知書などで、「基本給〇〇万円(△△時間分の残業代を含む)」(残業代込みの基本給)や「残業手当 固定額 月××万円」(固定残業代)といった記述を目にすることがあります。
 ⇒これらの賃金制度はそれ自体が違法ではありませんが、労働条件を明示するに当たって、「残業代込みの基本給」の場合、**基本となる部分と残業代の部分がそれぞれいくらかを明確にしなければなりません**。また、「固定残業」の場合は、**固定額が何時間分の残業(時間外)を含むのかを労働者に明確にしなければなりません**。
 ⇒また、どのように設定しても(労働者の同意があっても)、固定の残業時間を超えた場合は、追加で時間外手当(残業代)を支払わなければなりません。・・・付録2も参照

10

Q&A(労働時間・賃金編)

○始業前・終業後の行為（着替えや清掃、朝礼等）の労働時間該当性について

労働時間とは、労働契約に基づき、事業主の指揮命令に服する義務を負っている時間のことを指します。

つまり、朝礼、着替え、清掃、研修等その名称によらず、

①事業主の指揮または命令するところにより行い

②その行為について、実質的に労働者に許諾の自由がないもの

はすべからく労働時間となり約定賃金を支払義務が生じます。

また、上司等から直接的な指示がなかったとしても、実質的にやらざる得ない状況にあるなど、当該業務遂行について労働者の許諾の自由が制限されているような場合も労働時間となります。（例：終業間際にならなければならない上司から指示されていた事務処理を行い結果的に所定外までかかってしまった。（結果的に許諾の自由なし））

一方で、上司が必要ないと指示しておきながら、労働者の自由意志であえて行った作業については、状況にもよりますが、労働時間とはいえないと判断されます。（許諾の自由がある）

○休憩がとれないことに対する法的義務

法定の休憩時間を与えていないことそのものについて労働基準法違反（第34条違反）となります。

労働者が所定の休憩時間（自由利用のできる休憩）がとれず、仕事をしていたというのであれば当然その分だけ労働時間が加算されることとなりその分の賃金支払義務が生じます。

11

Q&A(労働時間・賃金編)

○移動時間中の賃金について①

訪問介護の業務に直接従事する時間と、移動時間の賃金水準について、最低賃金額を下回らない範囲であれば、労使間で個別に契約することは差し支えありません。

ただし、その場合は労働条件通知書や就業規則に明記し、具体的な金額を定めておく必要があります。

○移動時間中の賃金について②

移動時間の賃金について、過去数ヶ月間の移動時間の実績等から、1回当たり15分を上回らないことが判明し、賃金計算の簡便化のため、事務所や提供先間の移動1回につき、一律15分の労働時間加算することにより管理し、その時間に応じて賃金計算する方法は、実労働時間を下回らない範囲で賃金を支払っており適法となりますが、全労働者の移動時間の平均によりこれらの時間を算定した場合、ある労働者について全ての移動時間が平均を上回るようなケースの場合は違法と判断されるケースもあります。

このように一律に定めた場合であっても労働時間の適正把握は必要となるため注意が必要です。

○移動時間中の寄り道について

サービス提供先間の移動途中に、休憩等のため自宅へ帰宅し次のサービス提供先へ移動する場合は、通勤時間になります。

ただし、提供先間の移動途中に、食事休憩等のためコンビニ等に立ち寄り、移動を中断した場合、その場所での休憩終了後に次の提供先への移動は移動時間となります。（休憩時間）

12

10 解雇・退職



よくあるトラブルと対応

- 会社に退職を申し出たが、いつになっても会社を辞めさせてくれない。
 - ⇒退職とは、労働契約の解除の通知であり、労働者からの自己都合退職の場合、特段会社の許可は必要ではなく、**会社に通知(通告)することで労働契約は解除**されます。(解約自由の原則)
 - ⇒ただし、自己都合退職の場合、契約解除の通知(退職の申し入れ)から14日後に契約が解除されると民法627条で規定されており、14日未満の通知により退職した場合、損害賠償請求されるリスクがあります。(強調しますが、損害賠償請求のリスク(ほとんどありません)があるだけで、**いつ何時でも自己都合退職そのものは可能(有効)です。**)
- 仕事上のミスで理由に解雇された。
 - ⇒労働者を解雇する場合、会社には30日以上前の解雇の予告義務、もしくは、30日分の手当(予告期間が30日に満たなければ30日との差額分)の支払が必要となります。(刑事上の義務)
 - ⇒ただし、解雇の理由に関しては、「**社会通念上相当かつ客観的な合理性**」を有する理由がなければ無効となります。また、解雇が有効(当)か否(不当)かの判断は民事訴訟によることになります。(労働契約法)
 - ⇒なお、解雇理由に関して紛争を解決する制度として、裁判以外に労働局等による個別紛争解決制度などがあります。

13

Q&A(試用期間・労災補償)

○試用期間について

「試用期間」という語についての労働法令上の明確な定義はありません。(試用期間の目的や処遇については法律の最低限度を下回らない範囲で事業場が独自に決めることができます)

先述のとおり解雇を行う場合、使用者は30日前までの予告が義務付けられている一方、労基法第21条において、この予告義務が除外される労働者の範囲を定め、それらの者については予告を除外できる旨の規定があります。

そのひとつに、「**試の使用期間中の者**」であって「**14日以下の雇用期間**」の者が規定されており、「試の使用期間中の者」とは、学説上、**本採用決定前の試験的使用期間中の労働者であって、その期間中に勤務態度、能力、技能、性格等を見て正式に採用するか否かが決定されるもの**と解釈されており、「試用期間」という語もこの性質をもつ期間を意味することが一般的であります。

○中抜け(中休み)時間の労災事故について

中抜け、中休みという概念は、その時間中に労働者に自由利用が補償されていれば法律上休憩時間となり、特にこれら事業場を離れている場合については、帰宅後に起こった災害(自宅でのケガ、帰宅後買い物に行った(行く途中)の交通事故等)については労災保険補償法上の補償範囲には当たりません。

ただし、事業場(就労場所)から自宅まで、また、自宅から事業場(就労場所)の移動は、「**通勤**」に該当しますので、通勤途上に起きた交通事故については労災保険補償法上の補償範囲となり、労災請求することができます。(ただし、通勤災害については逸脱・中断の例外と、事業場と自宅との合理的な往復経路上で起きた災害という大前提があります。)

14

11 地域別最低賃金について

働くすべての人に、賃金の最低額（最低賃金額）を保障する制度
⇒金額は都道府県ごとに決定され、時間額で決定されます。

- ① 時間外手当
- ② 精皆勤手当
- ③ 通勤手当
- ④ 家族手当
- ⑤ 臨時の賃金

を除く全ての賃金が対象

※三重県は令和4年10月1日から時間額933円

CHECK! ①、②、③、④が組み合わさっている場合は各算出単価の合計が法定額となる。

① 時間額の場合	② 日額の場合	③ 月額の場合	④ 出来高給の場合
時間額 \geq 最低賃金	日額賃金の合計 \geq 最低賃金 1日の平均所定労働時間 ^{※1}	月額賃金の合計 \geq 最低賃金 1月の平均所定労働時間 ^{※1}	出来高給の合計 \geq 最低賃金 賃金計算期間中の総労働時間 ^{※3}
※1 1月の平均所定労働時間 = 年間総労働時間 / 12	※2 1日の平均所定労働時間 = 年間総労働時間 / 年間総労働日数	※3 総労働時間には、時間外や休日出勤時間など勤務実績の全てを含む	

計算例

基本給 月額 6,500円	② 日額部分 日額賃金の合計 = $\frac{6,500}{8} = 813$	+	= 891 < 933 最低賃金未 満 (三重県の場合)
職務手当 月額 8,000円			
能力手当 月額 5,000円	③ 月額部分 月額賃金の合計 = $\frac{8,000+5,000}{250 \div 12} = 78$	+	
通勤手当 月額 15,000円			
扶養手当 月額 10,000円			
結婚手当 15,000円 (結婚手当は臨時の賃金)			
所定労働日数 250日 (年) 所定労働時間 8時間 (日)			

12 時間外手当の算定について

基本給のみならず、以下の7つの賃金を除く全ての賃金が算定の対象
⇒時間外手当は、1時間当たりの単価の算定方法（法定額）が労働基準法で定められている。

- ① 家族手当
- ② 通勤手当
- ③ 住宅手当
- ④ 別居手当
- ⑤ 子女教育手当
- ⑥ 1ヶ月を超える支給期間の賃金
- ⑦ 臨時の賃金

を除く全ての賃金が対象
(ただし名称ではなく賃金の性質で判断)

CHECK! ①、②、③、④が組み合わさっている場合は各算出単価の合計が法定額となる。

① 時間額の場合	② 日額の場合	③ 月額の場合	④ 出来高給の場合
時間額 $\times 1.25(1.35)$	日額賃金の合計 $\times 1.25(1.35)$ 1日の平均所定労働時間 ^{※1}	月額賃金の合計 $\times 1.25(1.35)$ 1月の平均所定労働時間 ^{※2}	出来高給の合計 $\times 0.25(0.35)$ 賃金計算期間中の総労働時間 ^{※3}
※1 1月の平均所定労働時間 = 年間総労働時間 / 12	※2 1日の平均所定労働時間 = 年間総労働時間 / 年間総労働日数	※3 総労働時間には、時間外や休日出勤時間など勤務実績の全てを含む	

計算例 (時間外手当の算定 (割増率2割5分))

基本給 月額 200,000円	② 月額部分 月額賃金の合計 = $\frac{200,000+15,000+20,000}{250 \div 12} = 1410$	+	= 1816 \times 40 1時間当たりの法定額
職務手当 月額 15,000円			
能力手当 月額 20,000円	④ 出来高給部分 出来高給の合計 = $\frac{26,000}{210} = 213.8$	+	= 72,640 40時間分の法定額
通勤手当 月額 15,000円			
営業手当 26,000円 (営業手当は販売実績の10%)			
所定労働日数 250日 (年) 所定労働時間 8時間 (日) 当月の総労働時間実績 210時間 (うち時間外は 40時間)			

Q&A(割増賃金)

○処遇改善加算(手当)について

割増賃金の時間単価の算定に当たっては、法律に規定する7つの性質を持つ賃金(家族、通勤、住宅、別居、子女教育、1か月を超える支給期間のもの、臨時のもの)を除き、**全て算定の基礎に含める必要があります。**

このため、処遇改善加算(手当)を毎月支給する場合、当然割増賃金の時間単価の算定基礎に当然含んで算定する必要があります。

ただし、先述のとおり、「1か月を超える支給期間」の賃金については、この限りではないため、例えば半年に1回の頻度で支給する場合等については、この算定の基礎に含める必要はありません。

『死亡災害ゼロ アンダー240松阪&多気』の実現を！

1.労働災害の現状

◎松阪労働基準監督署管内（松阪市及び多気郡）労働災害発生状況

2.労働局、監督署の実施事項

◎松阪労働基準監督署 第14次労働災害防止計画

◎死亡災害ゼロ・アンダー240松阪&多気

◎全国安全週間 墜落防止強調月間

3.各種労働災害防止対策

◎介護労働者の転倒災害を防止しましょう

◎介護者の腰痛予防のための安全衛生活動チェックポイント

◎未熟練労働者の労働災害を防止しましょう

◎熱中症対策の重点取組事項

STOP！熱中症クールワークキャンペーン

働く人の今すぐ使える熱中症ガイド

参考となる各種スライドや動画が盛りだくさんとなっています。



4.その他

◎労働安全衛生規則改正

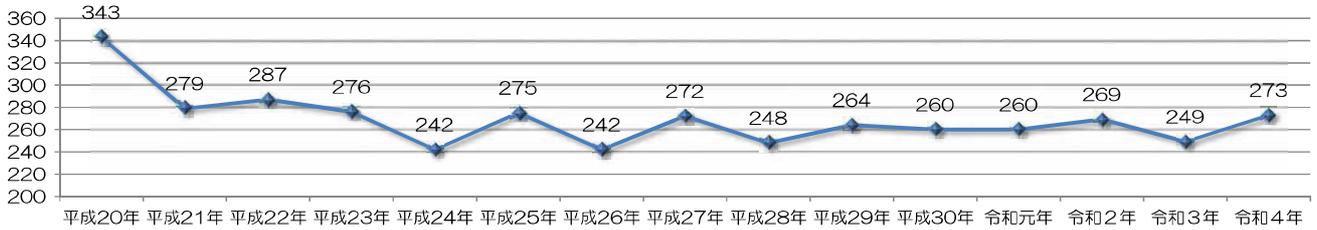
化学物質を取り扱うみなさまへ ラベルでアクション

◎松阪安衛月報

松阪・多気地区の労働災害と安全衛生概況

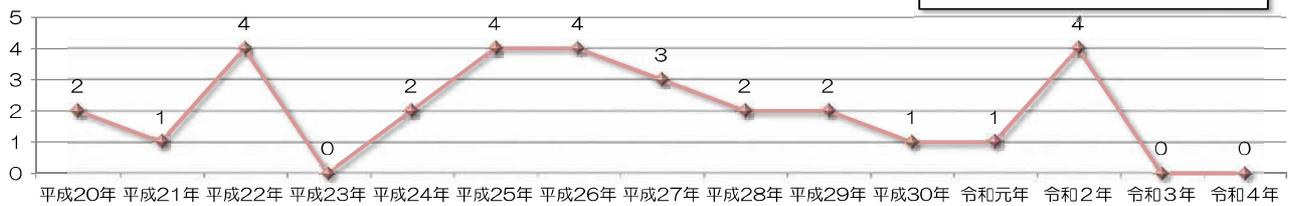
松阪労働基準監督署 安全衛生課

I 休業4日以上死傷災害発生状況の推移（全産業）

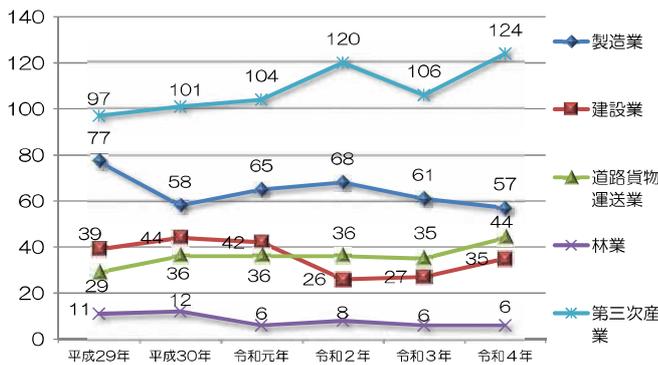


II 死亡災害発生状況の推移（全産業）

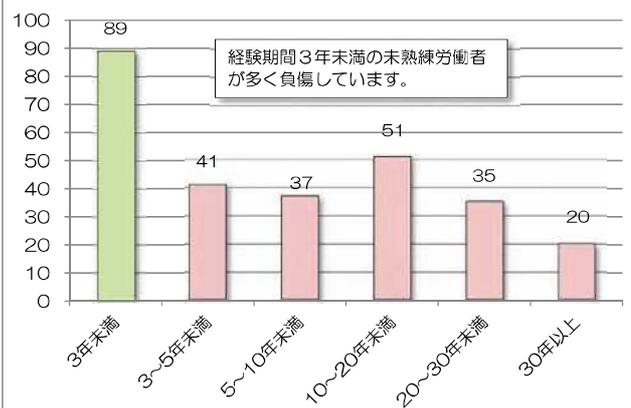
2年連続の死亡災害0人は、現管轄となった平成18年以降初



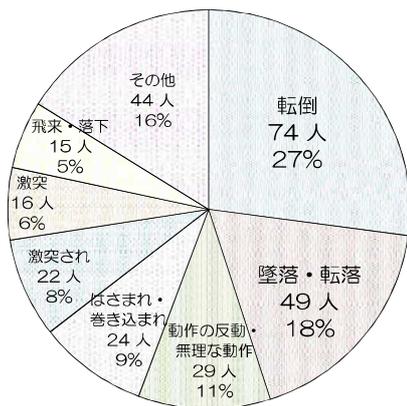
III 主要業種別災害発生状況の推移



IV 経験期間別労働災害発生状況（令和4年）



V 事故の型別内訳（令和4年）



VI 年齢別災害発生割合

60歳以上の被災者割合が3割を占めています。



【資料出所】労働者死傷病報告。新型コロナウイルス感染症のり患によるものを除く。

【お問い合わせ・照会先】

松阪労働基準監督署 安全衛生課 電話：0598-51-0015（各課共通）

事例9 玄関の引き戸を無理に引っ張り、指を挟む

1 災害の概要

項目	内容
介護労働者	経験1年、40歳代の女性
作業	その他
災害の型	挟まれ、巻き込まれ
起因物	玄関の引き戸
傷病	右手中指の骨折
災害の程度	3ヶ月の休業災害



2 発生状況

介護労働者は、利用者宅を訪問し玄関の引き戸を開けたが、途中で引っかかったため、強く引いたところ急に動き出し右手中指を挟まれた。

局部が見える間に腫れ、指を曲げることが出来なくなったため、病院で受診した。

3 原因

- (1) 引き戸を開けようと、無理やり力任せに動かそうとした。
- (2) 扉に手をかけるところが少なかったため、挟まりやすい位置に手をかけていた。

4 対策

- (1) 事業者
 - ① 介護労働者を通じ利用者宅の問題点を把握・集約し、介護労働者に提供することにより再発防止を図る。
 - ② 安全意識高揚の教育（KYT—危険予知訓練の導入等）を行う。
- (2) 介護労働者
 - ① 利用者宅の生活環境をチェックし、無理な行動をとらない。
 - ② 挟みそうな部分に手をかけないようにする。
 - ③ 扉の動きを把握できるよう利用者宅にお願ひする。

事例34 介護中、犬に噛まれる

1 災害の概要

項目	内容
介護労働者	経験6ヶ月、30歳代
作業	掃除作業
災害の型	その他
起因物	室内犬
傷病	噛まれ傷
災害の程度	3週間の休業災害



2 発生状況

介護労働者が、利用者宅の床を掃除していたとき、室内犬が寄ってきて、突然、鼻、上唇をかまれた。

3 原因

- (1) 家族からの室内犬に関する情報を受けていなかった。
- (2) 室内犬に対して注意せずに、同室で作業を行った。

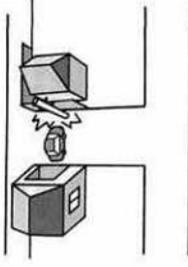
4 対策

- (1) 事業者
 - ① 室内犬等のペットに関する情報を、事前に介護労働者に提供する。
 - ② 介護作業については、ペットと同室で作業しないよう教育する。
 - ③ 安全意識高揚の教育（KYT—危険予知訓練の導入等）を行う。
- (2) 介護労働者
 - ① 介護作業については、ペットがいない部屋で行い、扉を閉め、ペットがむやみに介護作業スペースに入ってきてこないようにする。やむを得ず、ペット類と同室で作業をする場合は、つなぎ止めるようお願いする。
 - ② ペット類が寄ってきたときは、相手にせず避ける。

事例40 乗用車の車庫入れ操作ミス、電柱・扉に衝突する

1 災害の概要

項目	内容
介護労働者	経験1年、50歳代の女性
作業	通勤送迎
災害の型	交通事故（道路）
起因物	電柱、扉
傷病	打撲傷
災害の程度	2ヶ月の休業災害



2 発生状況

介護労働者が、事業場の乗用車を利用して利用者宅に向かい、車庫に入れようとし前進と後退の操作を繰り返していたが、誤って、道路を挟んだ向かいの隣家の扉と電柱に衝突した。衝突したはずみで、首と肩を痛めた。

3 原因

- (1) 慣れない場所での車庫入れで操作を誤ってしまった。
- (2) 社有車というならない車のため、切り換えが多くあせりが生じ、注意力が分散した。
- (3) 車がきたので、急いで車庫に入れようとおぼえて車を運転した。

4 対策

- (1) 事業者
 - ① 社有車の割り当てに際しては、できるだけ同じ人が同じ車種を使えるよう配慮する。
 - ② 移動時間に余裕を持ってスケジュールを組む。
 - ③ 運転技術教育等を実施する。
- (2) 介護労働者
 - ① 落ちついて運転できるよう自分でもスケジュール管理を行う。
 - ② 他の車が来ないことを充分確認してから車庫入れをする。
 - ③ 運転技術の向上に努める。

在宅介護サービス業における労働災害事例集

H17.3

介護サービス業における安全衛生活動基盤整備委員会
厚生労働省
中央労働災害防止協会 より引用

松阪労働基準監督署 第14次労働災害防止計画

『死亡災害ゼロ アンダー240 松阪&多気』の実現を！

第14次労働災害防止計画（以下、「14次防」という。）とは、労働安全衛生法第6条に基づく、労働災害を防止するための主要な対策及び労働災害の減少目標等を定めた5か年計画の14回目（令和5年度から令和9年度まで）のことです。各都道府県労働局の状況に応じた計画を策定し、これに合わせて、各監督署で目標設定を行っています。

1. 死亡災害の撲滅

全産業における「死亡災害ゼロ」を継続し、14次防期間中の死亡者数を13次防期間中（平成30年から令和4年まで）と比較して減少させる。

死亡者数	13次防期間中	14次防期間中 (目標値)
全産業	6人	5人

※令和2年10月から死亡災害ゼロ継続中

2. 死傷災害の減少

(1) 全産業

死傷災害について、死傷者数240人未満（「アンダー240」）を目指し、計画期間中の死傷者数については、令和4年と比較して令和9年までに減少に転ずる。

死傷者数	令和4年	令和5年	令和6年	令和7年	令和8年	令和9年
全産業	273人	239人（※令和4年と比較し、12.5%減少させる必要があります。）				

（三重労働局では、死傷者数2,000人未満を目標としており、当署管内は、適用事業場数・適用労働者数ともに三重県全体の約12%のため、目標とする死傷者数を2,000人の12%で設定。また、過去における最小値が平成24年、平成26年の242人であるため、「240人未満」と設定。）

(2) 業種別

【製造業】

リスクアセスメント（特に、機械）の導入を推進し、製造業における14次防期間中の死傷者数（機械災害）を13次防期間中と比較して5%以上減少させる。

【建設業】

リスクアセスメント（特に、墜落・転落）の導入を推進し、建設業における14次防期間中の死傷者数を13次防期間中と比較して5%以上減少させる。

【道路貨物運送業】

「荷役作業における安全対策ガイドライン」の導入を推進し、道路貨物運送業における14次防期間中の死傷者数を13次防期間中と比較して5%以上減少させる。

死傷者数	令和4年	13次防期間中	14次防期間中 (目標値)
製造業 (機械災害)	57人 (15人)	309人 (73人)	293人 (69人)
建設業	35人	174人	165人
道路貨物運送業	44人	187人	177人
林業	6人	38人	30人

【林業】

「チェーンソーによる伐木等作業の安全対策ガイドライン」の導入を推進し、林業における14次防期間中の死傷者数を13次防期間中と比較して15%以上減少させる。

【社会福祉施設】

介護・看護作業においてノーリフトケアの導入を推進し、社会福祉施設における腰痛の死傷年千人率を令和4年と比較して令和9年までに減少させる。

$$(\text{死傷年千人率} = \text{年死傷者数} \div \text{当該業種労働者数} \times 1,000)$$

※資料：労働者数については、総務省統計局（平成26年経済センサス基礎調査）からの推計

社会福祉施設	令和4年 死傷年千人率	令和9年 死傷年千人率
腰痛死傷者数	0.34	0.34未満

転倒災害	令和4年	令和9年 (目標値)
死傷者数	74人	73人
死傷年千人率	0.83	0.82
平均休業 見込日数	42.5日	40日

(3) 災害別

【行動災害】

① 転倒防止（ハード・ソフト両面）対策に取り組む事

業場の割合を増加し、令和9年までに転倒の死傷年千人率を令和4年と比較して増加に歯止めをかける。

② 転倒による平均休業見込日数を令和9年までに 40日以下とする。

【高年齢労働者】

エイジフレンドリーガイドラインの導入を推進し、令和9年までに60歳以上の高年齢労働者の死傷年千人率を令和4年と比較して増加に歯止めをかける。

【外国人労働者】

外国人労働者の死傷年千人率を令和9年までに 3.9以下とする。

※資料：三重労働局職業安定部職業対策課「外国人雇用状況届出」調べ

	令和4年 死傷者数	令和4年 死傷年千人率
高年齢労働者	86人	4.16
外国人労働者	10人	4.03

3. 労働者の健康確保対策

【メンタルヘルス対策】

50人未満の事業場でのストレスチェックの導入を推進し、自分の仕事や職業生活に関することで強い不安、悩み、ストレスがあるとする労働者の割合を減少させる。

【過重労働対策】

労働者の年次有給休暇の取得率を増加させ、勤務間インターバルの導入を推進し、最も時間外・休日労働の多い労働者の時間外・休日労働時間数が月80時間を超える事業場の割合を令和7年までに 8%以下とする。

月80時間超 時間外休日労働	令和4年	令和7年 (目標値)
事業場の割合	10.5%	8%

【産業保健活動】

労働者の健康障害全般を予防し、健康診断有所見率等の改善につなげる。

4. 化学物質等による健康障害防止対策

化学物質	13次防期間中
死傷者数	2人

【化学物質による健康障害防止対策】

14次防期間中の化学物質の性状に関連の強い死傷者数（有害物等との接触、爆発、火災によるもの）を13次防期間中と比較して減少させる。

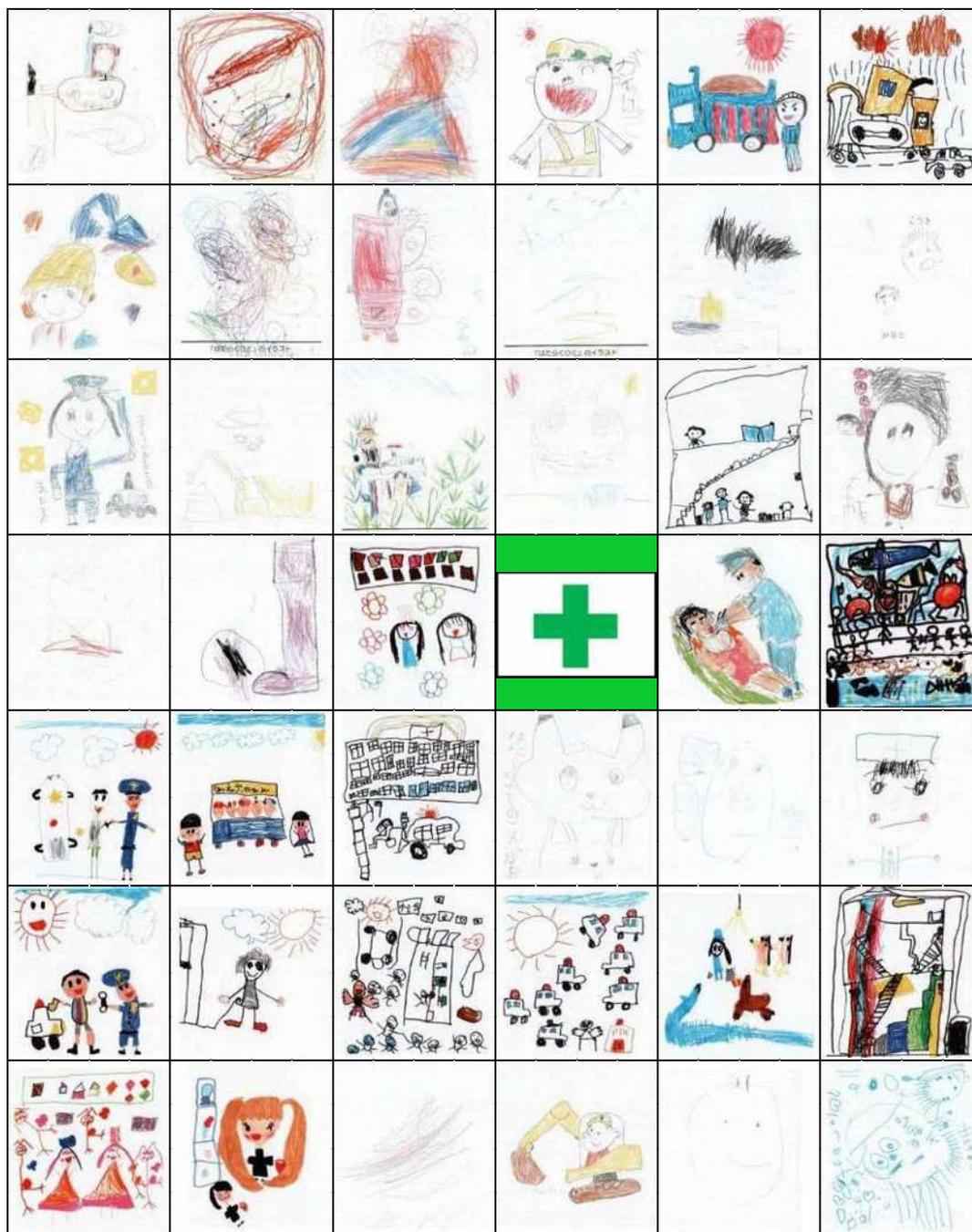
【熱中症予防対策】

14次防期間中の熱中症による死傷者数を13次防期間中と比較して減少させる。

熱中症	13次防 期間中	14次防期間中 (目標値)	減少率
死傷者数	10人	9人	-5%

令和5年「死亡災害ゼロ・アンダー240 松阪&多気」

松阪労働基準監督署では、三重労働局第14次労働災害防止計画（令和5年度～令和9年度）の目標である、「死亡災害ゼロと死傷者数 2,000 人未満の達成」にあわせ、「死亡災害ゼロ・アンダー240 松阪&多気」をスローガンとし、令和5年1月1日～令和5年12月31日まで安全衛生推進運動を展開します。



※令和4年8月1日から9月9日まで、松阪労働基準協会、建設業労働災害防止協会三重県支部松阪分会、林業・木材製造業労働災害防止協会三重県支部松阪分会と共催で募集した「見た人（はたらくひと）が今日もケガなく安全に働いて帰ろうと思えるイラスト」に応募いただいた作品です。





※新型コロナウイルス感染症のり患による労働災害を除く。

目標値

死亡者数0人 死傷者数240人未満

重点災害	重点業種と多発災害
I 墜落・転落災害 II 機械災害（はさまれ・巻き込まれ、切れ・こすれ災害） III 行動災害（転倒、腰痛等） IV 高齢者の災害 V 熱中症災害	製造業【56人】：転倒災害、はさまれ・巻き込まれ災害 道路貨物運送業【34人】：転倒災害、墜落・転落災害、交通労働災害 建設業【32人】：墜落・転落災害 林業【5人】：激突され、切れ・こすれ災害 小売業【33人】：転倒災害、交通労働災害 社会福祉施設【21人】：転倒災害、腰痛

業種横断
未熟練労働者、
高齢労働者の
労働災害防止

※【 】は、重点業種の死傷者数目標値で過去5年間の平均値から全体の減少率から算出したものです。

目標達成のための各事業場の主な取組事項

- (1) 年間安全衛生管理計画に基づく安全衛生活動の実施
- (2) 全国安全週間、全国労働衛生週間における大会等のイベント開催
- (3) 安全衛生教育内容の充実、講師のスキルの向上、事業場外資源の活用
- (4) 三重労働局、松阪労働基準監督署や労働災害防止団体の実施する大会や研修会への積極的な参加
- (5) 転倒災害や腰痛災害等の行動災害防止のための設備の改善、スキルや体力の維持向上
- (6) 安全プロジェクト、SEFE コンソーシアム等への加盟
- (7) エイジフレンドリーガイドラインや熱中症予防基本対策要綱等、各種ガイドラインに基づく対策



監督署の主な取組内容



三重労働局「死亡災害撲滅・アンダー2,000 みえ推進運動」の実施事項に基づき推進を図るとともに、特に以下の事項を重点として推進する。

- | | |
|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> (1) 各種啓発用資料の作成及び配布 (2) 「はたらくひと」のイラスト募集等による啓発 (3) 「行動災害防止研修会」の開催 (4) 「死亡災害撲滅・アンダー2,000 みえ推進トライアル」123日間ゼロ災運動の実施 (5) 10月10日「転倒予防の日」における転倒災害防止対策の啓発 (6) 「高齢労働者の安全と健康に係るガイドライン」の周知及び啓発 | <ol style="list-style-type: none"> (7) 新入者安全衛生教育の推進による未熟練労働者対策の啓発 (8) 墜落災害防止強調月間における墜落災害防止対策の啓発（6月、12月） (9) 業種別労働災害防止団体等との連携 (10) 公共工事発注機関等との連携 (11) 管内4市町（松阪市・多気郡）との連携 (12) 松阪・多気地区製造業安全衛生協議会との連携 (13) マスコミ、各種団体広報誌等への広報 |
|--|--|



死亡災害ゼロ・アンダー240松阪&多気

(R5.5)

令和5年度 墜落災害防止強調月間

夏季：7月1日から31日まで
冬季：12月1日から31日まで

墜落による死傷災害は、他の労働災害に比べ被災による重篤度が高くなっており、三重労働局・各労働基準監督署では、7月と12月を「墜落災害防止強調月間」として、墜落災害防止の取組を推進しています。このチェックリストを活用して、作業場所の墜落によるリスクの低減を図りましょう。

□ 1 足場、屋根等からの墜落・転落災害を防止しましょう。

足場からの墜落災害は、墜落防止措置の不備、労働者の不安全行動や無理な姿勢による作業、床材や手すり等の緊結不備により発生しています。

- ①足場には、法令に基づき、手すり、中さん等を設置してください。※
- ②足場には、「より安全な措置」に基づき、上さんや幅木などを設置してください。
- ③作業床の端、開口部には、囲い、手すり、覆い等を設置してください。※
- ④フルハーネス型安全带等の高さに応じた墜落制止用器具を使用してください。※
- ⑤必要に応じて、墜落制止用器具を使用するための親綱を設置してください。※
- ⑥床材、手すりなどの点検、補修を行ってください。※
- ⑦作業手順を周知してください。
- ⑧新規入場者教育など必要な安全衛生教育を行ってください。※

☑がない項目についても、現場の状況等に応じて措置を講じてください。※は未実施の場合、法令に抵触することがあります。

□ 2 はしご、脚立や階段からの墜落・転落災害を防止してください。

はしご、脚立や階段における災害は、移動中の足の滑り・踏み外しにより発生しています。その他、はしご脚部の滑り、脚立上においてバランスを崩すことによる災害も発生しています。過去の災害事例を見ますと死亡災害も発生しています。

はしごや脚立の使用の前に、床面の広いローリングタワー（移動式足場）や作業台などの使用を検討しましょう。

- ①移動中、足元の確認を徹底させ、踏み外しを防止してください。
- ②はしごの上部・下部の固定状況を確認してください。※
(固定できない場合は、他の人がはしごを支えてください。)
- ③はしごの上端を上端床から60cm以上突出させてください。
- ④はしごの立て掛け角度を75度程度確保してください。
- ⑤はしご、脚立から身体を乗り出さないように作業をしてください。
- ⑥はしご、脚立の昇降時に手に荷物を持たずに昇降してください。
- ⑦脚立の天板に乗って作業をしないでください。

☑がない項目についても、現場の状況等に応じて措置を講じてください。※は未実施の場合、法令に抵触することがあります。



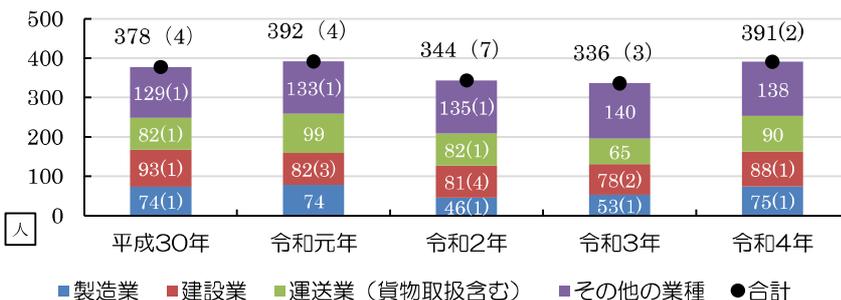
□ 3 荷役作業時における墜落・転落災害を防止しましょう。

荷役作業の災害は、荷台作業中の足の滑り、つまづき、体勢を崩すことや、降車時のステップの踏み外し等により発生しています。その他、荷の固定中に固定具が外れた反動で転落する災害も発生しています。

- ①雨天時等滑りやすい状態で作業を行う場合には耐滑性の靴を使用してください。
- ②作業を行う前に作業場所や周辺の床・地面の凹凸などの確認、整理整頓を行ってください。
- ③トラックの荷台や荷の上での作業及び移動はできるだけ避け、地上での作業や地上を移動することを検討してください。
- ④やむを得ず荷台や荷の上で作業をする際は、荷台端部付近で背を荷台外側に向けられないようにし、後ずさりしないようにしてください。
- ⑤テールゲートリフターを使用して荷を積み卸す作業の特別教育が義務化されました。
- ⑥床面と荷台との昇降について安全に昇降できる設備を設置してください（積載荷重 2 トン以上）。
- ⑦保護帽を着用してください（積載荷重 2 トン以上）。



墜落災害発生状況の推移（休業4日以上死傷者数）



令和4年1月2日より、旧規格の墜落制止用器具（いわゆる安全帯と呼ばれていたもの）の使用が禁止されましたのでご注意ください。



墜落による死亡災害の発生状況

発生月	業種	被災者の職種・年齢	災害発生状況
令和5年1月	教育研究業	作業員・40代	被災者は、事務所3階の窓ふきを行っていたところ、地面に墜落した。
令和5年1月	食料品製造業	作業員・60代	被災者は、工場内の中2階から床面に墜落した。
令和4年4月	無機・有機化学工業製品製造業	作業員・20代	被災者は、反応器の内部を縄梯子で上っていたところ、約10メートルの高さから墜落した。
令和4年2月	木造家屋建築工事	大工・50代	被災者は、新築の建築工事現場において、石膏ボードを張っていたところ、約4メートルの高さから墜落した。
令和3年10月	その他の建設業	作業員・50代	被災者は、締め用機械を運転し、躯体基礎上を移動していたところ、躯体端から約3メートル下へ墜落した。
令和3年2月	その他の建設業	作業員・50代	被災者は、工場屋根上で修理作業をしていたところ、屋根スレートを踏み抜き、約7メートルの高さから墜落した。
令和3年2月	紙加工品製造業	作業員・60代	被災者は、テント倉庫において、フォークリフトの爪に刺したパレット上でテントの捲れを直していたところ、約3メートルの高さから墜落した。
令和2年11月	その他の建設業	作業員・50代	被災者は、トラックのキャビン上において、屋根材の荷上げ作業をしていたところ、約2メートルの高さから墜落した。
令和2年10月	その他の土木工事業	型枠大工・60代	被災者は、倉庫2階で床上操作式クレーンを用いていたところ、2階床面の開口部から約4メートル下の1階床面に墜落した。

介護労働者の転倒災害（業務中の転倒による重傷）を防止しましょう

50歳以上を中心に、転倒による骨折等の労働災害が増加し続けています
事業者は労働者の転倒災害防止のための措置を講じなければなりません

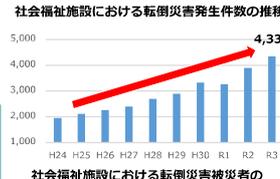
「つまずき」等による転倒災害の原因と対策

- (なし) 何もないところでつまずいて転倒、足がもつれて転倒 (33%)
➢転倒や怪我をしにくい身体づくりのための運動プログラム等の導入 (★)
➢走らせない、急がせない仕組みづくり
- 通路の段差につまずいて転倒 (15%)
➢事業場内の通路の段差の解消 (★)、「見える化」
➢送迎先・訪問先での段差等による転倒防止の注意喚起
- 設備、家具などに足を引っかけて転倒 (12%)
➢設備、家具等の角の「見える化」
- 利用者の車椅子、シルパーカー、杖などにつまずいて転倒 (8%)
➢介助の周辺動作のときも気をつけよう
介助のあとは「一呼吸置いて」から別の作業へ
- 作業場や通路以外の障害物（車止めなど）につまずいて転倒 (7%)
➢適切な通路の設定
➢敷地内駐車場の車止めの「見える化」
- コードなどにつまずいて転倒 (5%)
➢労働者や利用者の転倒原因とならないよう、電気コード等の引き回しのルールを設定し、労働者に徹底させる

「滑り」による転倒災害の原因と対策

- 凍結した通路等で滑って転倒 (24%)
➢従業員用通路の除雪・融雪、凍結しやすい箇所には融雪マットを設置する (★)
 - 浴室等の水場で滑って転倒 (23%)
➢防滑床材の導入、摩擦している場合は施工し直す (★)
➢滑りにくい履き物を使用させる
➢脱衣所等濡れエリアまで濡れないよう処置
 - こぼれていた水、洗剤、油等（人為的なもの）により滑って転倒 (21%)
➢水、洗剤、油等がこぼれていることのない状態を維持する。
（清掃中エリアの立入禁止、清掃後乾いた状態を確認してから再開）
 - 雨で濡れた通路等で滑って転倒 (11%)
➢雨天時に滑りやすい敷地内の場所を確認し、防滑処置等の対策を行う
➢送迎・訪問先での濡れた場所での転倒防止の注意喚起
- (★)については、高齢労働者の転倒災害防止のため、中小企業事業者は「エイジフレンドリー補助金」（補助率1/2、上限100万円）を利用できます
中小事業者は、無料で安全衛生の専門家のアドバイスが受けられます

転倒災害（休業4日以上）の発生状況（令和3年）



社会福祉施設における転倒災害の態様

- ・骨折 (約70%)
- ・打撲
- ・じん帯損傷
- ・捻挫
- ・外傷性くも膜下出血

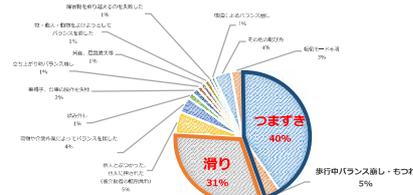
社会福祉施設の転倒災害による平均休業日数 (※労働者死傷病報告による休業見込日数)

44日

介護の現場における転倒災害の発生時点



転倒時の類型



主な原因と対策

転倒リスク・骨折リスク

- 一般に加齢とともに身体機能が低下し、転倒しやすくなります
→「転びの予防 体力チェック」「ロコチェック」をご覧ください
- 特に女性には加齢とともに骨折のリスクも著しく増大します
→対象者に市町村が実施する「骨粗鬆症検診」を受診させましょう
- 現役の方でも、たった一度の転倒で寝たきりになることも
→「たった一度の転倒で寝たきりになることも。転倒事故の起こりやすい箇所は？」（内閣府ウェブサイト）



厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

(R5)

腰痛で苦しんでいる介護職場のみなさまへ

介護者の腰痛予防のための安全衛生活動チェックポイント

安全衛生活動を見直すことで
介護者の腰痛を予防できる
ことがあります。

このチェックポイントは
安全衛生活動を
進めることにより
介護者の腰痛を予防する
お手伝いをします。



独立行政法人 労働者健康安全機構
労働安全衛生総合研究所

I チェックポイント

まず、下の表にチェックを入れてください。各項目は、介護現場で行う安全衛生活動のうち、介護者の腰痛予防に必要な「人力での抱え上げをしない」や「無理な姿勢を取らない」ことにつながる、介助方法や福祉用具の使用方法に関する取り組みです。「実施」「不十分」「未実施」の□にシ印を入れて、「不十分」と「未実施」のうち、優先度が高いと思う順に「優先順位」に番号(1,2,3...)を入れてください。そして「優先順位」の高い順に「活動例」をみて、自分たちの職場に必要な安全衛生活動を考えてください。

		実施	不十分	未実施	優先順位	活動例
体制	ワーキンググループを設置し、責任者とメンバーを選任している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		(a) ワーキンググループ
	基本的な介助に関する講習会を開催している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		(b) 講習
教育	移乗介助	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		(c) 移乗研修
	入浴介助	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		(d) 入浴研修
	排泄介助	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		(e) 排泄研修
評価	定期的な評価を実施している	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		(f) 評価

II チェックポイントの活用方法

このチェックポイントは、介護職場において、介護者の腰痛予防に役立つ安全衛生活動を提示し、その活動に取り組むお手伝いをします。

- 介護者の腰痛を予防するには、「人力での抱え上げ」を減らし、「無理な姿勢」を取らないようにし、適切な介助方法や福祉用具の使用に関する安全衛生活動に取り組む必要があります。
- その取り組みは、①ワーキンググループにおける問題点の抽出、②研修会・講習会における介護者への解決策の教育、③教育効果の検証です。
- 教育効果が不十分な場合は、再度ワーキンググループにて検討し、再教育を行うとともに、定期的な上記の①、②、③を行ってください。重要なことは、少しずつでもよいので、改善しようという意識を持つことです。
- 安全衛生活動は、「活動例」をヒントに自分たちに合ったものと考えて、実践してみてください。

III 腰痛の原因と対策

介護では、移乗介助や入浴介助などにおいて、介護を受ける人（利用者）を介護者が人力で抱え上げたり、前かがみや中腰姿勢などの無理な姿勢で介助したりすることがあります。これらの動作や作業姿勢は、腰に負担となり、腰痛を発生させる要因になっています。



この対策としては、福祉用具を使用したり、作業方法を見直したりすることで、人力での抱え上げを減らし、無理な姿勢をできるだけ取らないようにすることです。介護現場では、介護者にそれらの方法を教育する必要があります。介助方法の講習・研修や指導責任者の選任などの安全衛生活動に取り組むことが必要です。

3

● 人力で抱え上げない：

原則として、人力での利用者の抱え上げは行わないようにします。利用者の抱え上げが必要な場合には、リフトなどの福祉用具の使用を考えます。福祉用具が使用できない場合には、身長差の少ない複数人（2名以上）の介護者が介助するようにします。

● 無理な姿勢は取らない：

介護者は、前かがみ、中腰、ひねりなどの腰に負担となる無理な姿勢を取らないようにします。どうしても取らざるを得ない場合は、その時間や回数を減らします。また、手や足を壁やベッドに着いて、体を支えるようにします。介護者の手や足をベッドの上に置くことは、これまでタブーとされてきましたが、ベッドの高さ調節ができない場合は、介護者の体を守るために必要なことと考えられています。



● 福祉用具を使用する：

福祉用具は積極的に使用します。利用者が自力での起上がりや降りになった場合には、身体機能を利用しながらベッドの背上げ機能を使用したり、腰返りができない場合には、スライディングシートを使用したりします。これら福祉用具の使用は、介護者・利用者の双方にとって、快適で安全な介護につながります。

● 小休止・休息をとり、作業ローテーションを行う：

介護者は、複数の利用者を介助する場合、連続して行うのではなく、作業の合間に小休止や休息をとるようにします。また、体に負担となる作業を連続して行うのではなく、その作業の間に負担の小さな別な作業を入れるようにします。

(c) 移乗研修

方法 ● 移乗介助に関する研修会を開催する：

介助作業や福祉用具の使用に関する専門的な知識を持つ講師（できれば外部講師）を依頼し、問題となっている各利用者の介助作業ごとに、研修会を開催します。研修会は、できれば実際の現場にて、講師や責任者から担当介護者に、適切な介助方法を指導します。この研修会は、月に1回程度開催するようにします。

内容 ● 利用者の残存機能を活用する：「(b) 講習」を参照

● 利用者の状態に合わせた福祉用具を使用する：

移乗介助において、自力で立ち上がりのできない利用者には、立ち上がりを助けるスタンディングマシンの使用します。座位姿勢が取れる利用者には、スライディングボードやスライディングシートを使用します。特に皮膚が弱い利用者には、スライディングシートの利用を検討します。体重が重かったり、マットレスが柔らかかったりする場合に、スライディングボードとスライディングシートを併用してあるのも一つの方法です。



スタンディングマシン

スライディングボード

5

IV 活動例

(a) ワーキンググループ

方法

- **ワーキンググループを設置し、責任者とメンバーを選任する：**
適切な介助方法や福祉用具の使用方法を推進するためのワーキンググループを設置し、その責任者とメンバーを選任します。メンバーは各部署から選り、ワーキンググループの打ち合わせは1か月に1回開催します。



内容

- **問題となっている介助作業を調べる：**
ワーキンググループの責任者とメンバーは、職場巡視や介護者への聞き取り調査などから、腰に負担となり、腰痛を発生している介助作業を調べます。
- **職場に合った介助方法を検討する：**
ワーキンググループでは、問題点を整理し、職場に合った介助方法を検討します。その際、メンバーは、外部講習会に参加したり、他施設を見学したり、外部の専門家に意見を求めたりして解決策を探ります。また、以下の指針やマニュアルなども参考にします。
 - ◆厚生労働省「職場における腰痛予防対策指針」
<http://www.mhlw.go.jp/stf/houdou/youtsuushishin.html>
 - ◆厚生労働省・日本労働安全衛生コンサルタント会「社会福祉施設の安全管理マニュアル」
<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000110456.html>
 - ◆厚生労働省・中央労働災害防止協会「社会福祉施設における安全衛生対策マニュアル」
<http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/000075093.html>
- **介助方法を介護者に指導する：**
解決策は、講習会や研修会を介して、介護者に教育します。

(b) 講習

方法

- **基本的な介助に関する講習会を開催する：**
専門的な知識を持つ講師またはワーキンググループの責任者は、全体的な講習会にて、基本的な介助方法や福祉用具の使用方法を介護者に教育します。その際、職場で起きている介助作業の問題を取り上げ、その解決策なども併せて紹介します。講習会は、年に1回程度開催するようにします。



内容

- **利用者の残存機能を確認して活用する：**
介護者は、利用者の「できること」と「できないこと」を確認し、できることは積極的に協力してもらいます。協力をお願いする時は、必ず利用者に声をかけます。

4

介護者が抱え上げなければ移乗介助できない利用者には、リフトを使用します。その際、利用者の体型や用途に応じた吊り具（スリング）を選定します。また、ベッドとストレッチャーの高さを合わせて、スライディングシートにて水平方向に移乗させる方法も有効です。



リフト



スライディングシート

● 無理な姿勢は取らない：「(b) 講習」を参照

● 座り直し・ベッド上での移動：

座り直しは、利用者を上方に抱え上げるのではなく、介護者が前方から片側ずつ利用者の膝を押し上げて調整します。また、車いすの背もたれ部分にスライディングシートを入れて、車いすを後方に傾けながら利用者座を深くさせる方法も有効です。ベッド上での移動は、利用者の下にスライディングシートを敷いて、利用者の頭側や横側からスライディングシートを引いて行います。



(d) 入浴研修

方法 ● 入浴介助に関する研修会を開催する：

「(c) 移乗」と同様に、月に1回ほど、実際の現場にて、講師や責任者から担当介護者に、適切な介助方法を指導します。

内容 ● 無理な姿勢は取らない：「(b) 講習」を参照

● 利用者の状態に合わせた福祉用具を使用する：

自立または立ち上がりのできる利用者には、浴槽の横に椅子を設置し、その椅子と手すりを使用して入浴させます。立ち上がりのできない利用者には、リフトや特殊浴槽を使用します。また、入浴以外の作業、例えば、車いすから入浴用ストレッチャーへの移乗や洗身などにおいて、リフトなどを使用して人力での抱え上げをなくすようにします。



椅子や手すりの設置



リフト



特殊浴槽

6

● 着脱衣時には無理な姿勢を取らない：

ベッドやストレッチャーを使用して利用者の着脱衣を行う場合は、それらを介護者が腰を曲げなくすむ高さに調節します。椅子を使用して利用者の着脱衣を行う場合は、介護者が腰を落として、膝を着いて介助するようにします。



(e) 排泄（トイレ介助・おむつ交換）研修

方法 ● トイレ介助・おむつ交換に関する研修会を開催する：
「(c) 移乗」と同様、月に1回ほど、実際の現場にて、講師や責任者から担当介護者に、適切な介助方法を指導します。

内容 ● 福祉用具を使用する：
車いす利用者がトイレを使用する手段は、極めて限られています。利用者の向きを変えるターンテーブル、立ち上がりを助けるスタンディングマシン、またリフトなどが使用できる場合は、積極的にこれらを使用しましょう。その際、利用者を立ち上げながら下着を下げるなど、同時に2つ以上の作業はしないようにします。

● ポータルトイレを使用する：
トイレが狭く福祉用具が使用できない場合は、居室にてポータルトイレを使用します。

● おむつ交換ではベッドの高さを調節する：
ベッドの高さは、時間が経っても、介護者の腰を曲げなくすむ高さに調節します。また、必要に応じて、ベッドの上に手、肘、膝などを置いて、体を支えるようにします。



(f) 評価

方法 ● 責任者が中心となって1か月に1回評価する：
ワーキンググループの責任者が中心となり、メンバーとともに、介助方法や福祉用具の使用方法が適切に実行されているかを、担当部署ごとに評価します。評価は、1か月に1回程度実施します。

内容 ● 介助方法や福祉用具の使用方法を確認する：
介助方法、福祉用具の使用法、作業姿勢、利用者の安全、利用者への配慮、作業環境、小休止や休息の取り方などを評価します。評価結果は、その場で介護者に伝え、改善するように助言や指導をします。

V 介護施設における安全衛生活動

介護者の腰痛予防や身体的な負担の軽減につながる、介護現場における一般的な安全衛生活動を以下に記します。既に組み込まれている活動には、□にレ印を入れてください。取り込まれていない活動は、今後取り組むようにしてください。

<input type="checkbox"/> 一般健康診断	1年に1回、定期的に健康診断を実施しています。深夜業務がある者には、6か月に1回実施しています。
<input type="checkbox"/> 腰痛健康診断	6か月に1回、腰痛健康診断を実施しています。
<input type="checkbox"/> 衛生委員会	労働者50人以上の職場では、産業医、衛生管理者を選任し、毎月1回、衛生委員会を開催しています。労働者50人未満の職場では、衛生推進者を選任するとともに、介護者の健康を考えた取り組みを実施しています。
<input type="checkbox"/> 職場巡視	毎月1回、職場を巡視して問題がないか確認しています。その際、介護者への聞き取り調査も実施しています。
<input type="checkbox"/> 相談窓口	腰痛や身体的な負担について相談できる窓口（担当者）を設置しています。
<input type="checkbox"/> 職場復帰支援	休業した者が職場に復帰する場合は、産業医と相談し、作業方法や作業時間を考慮するようにしています。
<input type="checkbox"/> 事故・ヒヤリハット	事故やヒヤリハットを記録し、再発防止のために活用しています。

独立行政法人労働者健康安全機構 労働安全衛生総合研究所 岩切 一幸 高橋 正也 外山みどり 劉 欣欣 福祉技術研究所株式会社 市川 洵	独立行政法人労働者健康安全機構 労働安全衛生総合研究所 平成29年3月初版 発行 〒214-8585 川崎市多摩区長尾 6-21-1 TEL: 044-865-6111 FAX: 044-865-6124 http://www.jniosh.johas.go.jp/
--	--

VI 掲載内容の根拠

安全衛生活動チェックポイントは、労働安全衛生総合研究所のプロジェクト研究「介護現場における総合的な労働安全衛生研究（H25-H28）」（以下、介護プロ研と記載）における、全国の特別養護老人ホームを対象にしたアンケート調査（H25）および介入研究（H26-H28）、施設管理者や介護者へのインタビュー調査の結果、さらには厚生労働省の指針やマニュアルの内容などをもとに作成しています。以下に、掲載内容の根拠を記します。

[P.2]
① チェックポイント
(1) “介護者の腰痛予防に必要な「人力での抱え上げない」や「無理な姿勢を取らない」ことにつながる。介助方法や福祉用具の使用法に関する取り組みです。”
⇒ 介護プロ研の全国アンケート調査（H25）の結果、移乗および入浴介助において、人力での利用者の抱え上げや無理な姿勢を取っていない介護者ほど、重度の腰痛はなく、また介助方法や福祉用具の使用に関する講習・研修などの安全衛生活動に取り組んでいました。

[P.3]
② チェックポイントの活用方法
(1) “介護者の腰痛を予防するには、「人力での抱え上げ」や「無理な姿勢」を取らないようにし、適切な介助方法や福祉用具の使用法に関する安全衛生活動に取り組む必要があります。”
⇒ (1)と同様
(3) “その取り組みは、①ワーキンググループにおける問題点の抽出、②研修会・講習会における介護者への解決策の教育、③教育効果の検証です。”
⇒ 介護プロ研の介入研究（H26-H28）の結果、介入施設において、適切な介助方法や福祉用具の使用法を推進するためのワーキンググループを設置して責任者とメンバーを選

任し、その後、研修会・講習会を実施し、介助方法を評価したところ、対照施設の介護者は腰痛が悪化したのに対し、介入施設では介護者の腰痛が悪化しませんでした。このことから、「ワーキンググループの設置と活動」、「研修会・講習会の実施」、「教育効果の検証」を設けました。

③ 腰痛の原因と対策
(4) “介護では、移乗介助や入浴介助などにおいて、介護を受ける人（利用者）を介護者が人力で抱え上げたり、前かがみや中腰姿勢などの無理な姿勢で介助したりすることがあります。これらの動作や作業姿勢は、腰に負担となり、腰痛を発生させる要因になっています。”
⇒ (1)と同様
(5) “この対策としては、福祉用具を使用したり、作業方法を見直したりすることで、人力での抱え上げや無理な姿勢をできるだけ取らないようにします。介護現場では、介護者にそれらの方法を教育する必要があり、介助方法の講習・研修や指導責任者の選任などの安全衛生活動に取り組むことが必要です。”
⇒ 介護プロ研の全国アンケート調査（H25）の結果、人力での利用者の抱え上げや無理な姿勢を取っていない介護者は、介助方法や福祉用具の使用法に関する講習・研修を受講しており、また福祉用具を使用するように指導され、指導責任者から助言や指導を受け、定期的に評価を受けていました。

[P.4]
④ 活動例
(a) ワーキンググループ
(6) “問題となっている介助作業を調べ、”職場に合った介助方法を検討する”
⇒ 厚生労働省「職場における腰痛予防対策指針」の「6 リスクアセスメント及び労働安全衛生マネジメントシステム」の手法に基づいています。

(7) “介助方法を介護者に指導する”
⇒ 介護プロ研の全国アンケート調査（H25）の結果、責任者から助言や指導を受けている介護者ほど、人力での利用者の抱え上げや無理な姿勢を取っていませんでした。

(b) 講習
(8) “利用者の残存機能を確認して活用する、”人力で抱え上げない”
⇒ 厚生労働省「職場における腰痛予防対策指針」の「IV 福祉・医療分野等における介護・看護作業」の記載事項に基づいています。

[P.5]
(b) 講習
(9) “無理な姿勢は取らない、”小休止・休息をとって、作業ローテーションを行う”
⇒ (8)と同様

(10) “福祉用具を使用する”
⇒ (8)と同様

(c) 移乗研修
(11) “利用者の残存機能を活用する、”利用者の状態に合わせた福祉用具を使用する”
⇒ (8)と同様

[P.6]
(c) 移乗研修
(12) “無理な姿勢は取らない”
⇒ (8)と同様

(13) “産直し・ベッド上での移動”
⇒ 厚生労働省・中央労働災害防止協会「高齢者介護施設における雇入れ時の安全衛生教育マニュアル」の記載事項に基づいています。

(d) 入浴研修
(14) “無理な姿勢は取らない、”利用者の状態に合わせた福祉用具を使用する”
⇒ (8)と同様

[P.7]
(d) 入浴研修
(15) “着脱衣時には無理な姿勢を取らない”
⇒ (8)と同様

(e) 排泄（トイレ介助・おむつ交換）研修
(16) “福祉用具を使用する、”ポータルトイレを使用する、”おむつ交換ではベッドの高さを調節する”
⇒ (8)と同様

(f) 評価
(17) “介助方法や福祉用具の使用法を確認する”
⇒ 介護プロ研の全国アンケート調査（H25）の結果、定期的に評価を受けている介護者ほど人力での利用者の抱え上げや無理な姿勢を取っていませんでした。また、厚生労働省「職場における腰痛予防対策指針」の「6 リスクアセスメント及び労働安全衛生マネジメントシステム」の手法にも基づいています。

[P.8]
⑤ 介護施設における安全衛生活動
(18) “一般健康診断、”腰痛健康診断、”衛生委員会、”職場巡視、”相談窓口、”職場復帰支援”
⇒ 厚生労働省「職場における腰痛予防対策指針」の記載事項に基づいています。

STOP！熱中症

クールワークキャンペーン

職場での熱中症により毎年約20人が亡くなり、約600人が4日以上仕事を休んでいます。



労働災害防止キャラクター

チューイカン吉

準備

キャンペーン期間

4月

5月

6月

7月

8月

9月

重点取組



キャンペーン
実施要項

準備期間（4月）にすべきこと

きちんと実施されているかを確認し、チェックしましょう

<input type="checkbox"/>	労働衛生管理体制の確立	事業場での熱中症予防の責任体制を確立
<input type="checkbox"/>	暑さ指数の把握の準備	JIS規格に適合した暑さ指数計を準備し、点検
<input type="checkbox"/>	作業計画の策定	暑さ指数に応じた休憩時間の確保、作業中止に関する事項を含めた作業計画を策定
<input type="checkbox"/>	設備対策の検討	簡易な屋根、通風または冷房設備、散水設備の設置を検討
<input type="checkbox"/>	休憩場所の確保の検討	冷房を備えた休憩場所や涼しい休憩場所の確保を検討
<input type="checkbox"/>	服装の検討	透湿性と通気性の良い服装を準備、身体を冷却する機能をもつ服の着用も検討
<input type="checkbox"/>	緊急時の対応の事前確認	緊急時の対応を確認し、労働者に周知
<input type="checkbox"/>	教育研修の実施	管理者、労働者に対する教育を実施

【主催】厚生労働省、中央労働災害防止協会、建設業労働災害防止協会、陸上貨物運送事業労働災害防止協会、港湾貨物運送事業労働災害防止協会、林業・木材製造業労働災害防止協会、一般社団法人日本労働安全衛生コンサルタント会、一般社団法人全国警備業協会 【協賛】公益社団法人日本保安用品協会、一般社団法人日本電気計測器工業会 【後援】関係省庁（予定）

キャンペーン期間（5月～9月）にすべきこと

STEP
1

暑さ指数の把握と評価

- JIS規格に適合した暑さ指数計で暑さ指数を随時把握
地域を代表する一般的な暑さ指数（環境省）を参考とすることも有効



環境省
熱中症予防情報
サイト

STEP
2

測定した暑さ指数に応じて以下の対策を徹底

<input type="checkbox"/>	暑さ指数の低減	準備期間に検討した設備対策を実施
<input type="checkbox"/>	休憩場所の整備	準備期間に検討した休憩場所を設置
<input type="checkbox"/>	服装	準備期間に検討した服装を着用
<input type="checkbox"/>	作業時間の短縮	作業計画に基づき、暑さ指数に応じた休憩、作業中止
<input type="checkbox"/>	暑熱順化への対応	7日以上かけて熱へのばく露時間を次第に延長 ※新規入職者や休み明け労働者に注意
<input type="checkbox"/>	水分・塩分の摂取	水分と塩分を定期的に摂取
<input type="checkbox"/>	プレクーリング	作業開始前や休憩時間中に深部体温を低減
<input type="checkbox"/>	健康診断結果に基づく対応	次の疾病を持った方には医師等の意見を踏まえ配慮 ①糖尿病、②高血圧症、③心疾患、④腎不全、⑤精神・神経関係の疾患、⑥広範囲の皮膚疾患、⑦感冒、⑧下痢
<input type="checkbox"/>	日常の健康管理	当日の朝食の未摂取、睡眠不足、前日の多量の飲酒が熱中症の発症に影響を与えることを指導し、作業開始前に確認
<input type="checkbox"/>	作業中の労働者の健康状態の確認	巡視を頻繁に行い声をかける、労働者にお互いの健康状態を留意するよう指導
<input type="checkbox"/>	異常時の措置	少しでも本人や周りが異変を感じたら、必ず一旦作業を離れ、病院に搬送する（症状に応じて救急隊を要請）などを措置 ※全身を濡らして送風することなどにより体温を低減 ※一人きりにしない

重点取組期間（7月）にすべきこと

- 暑さ指数の低減効果を再確認し、必要に応じ対策を追加
- 暑さ指数に応じた作業の中断等を徹底
- 水分、塩分を積極的に取らせ、その確認を徹底
- 作業開始前の健康状態の確認を徹底、巡視頻度を増加
- 熱中症のリスクが高まっていることを含め教育を実施
- 体調不良の者に異常を認めるときは、躊躇することなく救急隊を要請**

1. 皮膚をつまみ上げて「脱水状態」チェック

手の甲の皮膚をつまみ上げて放し
もとに戻るのに2秒以上かかれば「脱水」の疑いあり



高齢者で確認しやすい

48

2. 爪押しで「隠れ脱水症」チェック



<https://www.mhlw.go.jp/content/11200000/001088384.pdf>

49

3. 尿の色で「脱水状態」チェック



<https://www.mhlw.go.jp/content/11200000/001088385.pdf>

18

4. 平均台の上を歩いて「体調」チェック

もたついたり、落下しないか



平均台の代わりに、直線を引いても良い

出典 株式会社竹中工務店

51

5. 車を「休憩所」にアレンジ

涼しい車内で身体を休める



出典 東洋建設株式会社

52

6. 「足水」でヒンヤリ

足水専用のハウスを設置



バケツに水を張り
足を入れるだけでもOK

出典 鹿島建設株式会社 中部支店 シーテック(大高)V工事事務所

53

7. ウェアラブル端末で体調の見える化

リスクが見てわかる



「ウェアラブル端末」には、さまざまなタイプの製品があります。使いたい機能、使い勝手、精度、バッテリーの駆動時間などを考慮して目的にあったものを試してみるといいでしょう。

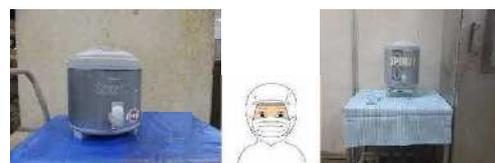
- 熱中症対策・予兆検知
- 転倒・転落検知
- 屋外・屋内位置測定
- SOS発信

出典 日本精工株式会社 石部工場

19

8. ドリンクサーバーを設置して水分摂取を励行

目立つ場所に設置して水分補給を促す



～食品工場の取り組み～

衛生服・マスクを着用していると
身体の熱がこもり蒸し暑くなり、空調効果を感じづらいので
意識的に水分を摂取できるようにしている

写真提供 写真左：日本ハムファクトリー株式会社 茨城工場
写真右：株式会社鎌倉ハム福岡商会

55

職場における 労働者が安全に働くために

新たな化学物質規制が導入されます

労働安全衛生法の関係政省令が改正されました

- POINT 1** ラベル・SDSの伝達や、リスクアセスメントの実施義務対象物質が大幅に増加します※1
- POINT 2** リスクアセスメント結果を踏まえ、労働者がばく露される濃度を基準値以下とすることが義務付けられます※2
- POINT 3** 化学物質を製造・取り扱う労働者に、適切な保護具を使用させることが求められます※3
- POINT 4** 自律的な管理に向けた実施体制の確立が求められます※4（化学物質管理者の選任、リスクアセスメント結果等の記録作成・保存等）

※1…国によるGHS分類で危険性・有害性が確認された全ての物質が対象となる
 ※2…濃度基準値が定められた物質（最低基準値設定物質）が対象
 ※3…呼吸器用保護具、保護メガネ、保護手袋、保護衣等の使用が求められる物質は全ての物質が対象
 ※4…事業者が自主的に実施する措置は、従来通りです

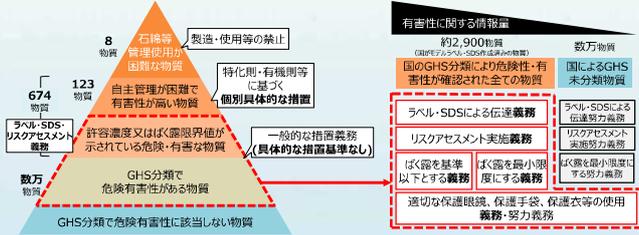
これまでの以上に事業者の主体的な取組が求められます
 ラベル・SDSの伝達やリスクアセスメントの実施がこれまで以上に重要になります



自律的な管理が今後の規制の基軸になります！

これまでの化学物質規制

見直し後の化学物質規制



このグラフは、「労働安全衛生法施行令の一部を改正する政令（令和4年法第51号）」、「労働安全衛生規則の一部を改正する省令（令和4年労働省令第91号）」等の主要な内容が分かりやすく解説されたものです。改正の詳細については、このPDFの巻末、巻末に解説ください。

厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署

ラベル・SDS通知、リスクアセスメント対象物質が大幅に増加します

改正前	改正後（順次追加後）
674物質	国がGHS分類済 約2900物質 + 以降新たに分類する物質

ラベル表示、SDS等による通知とリスクアセスメント実施の義務の対象となる物質（リスクアセスメント対象物質）に、国によるGHS分類で危険性・有害性が確認された全ての物質を順次追加します。

- R4年4月改正・R6年4月施行** 発がん性、生殖細胞変異原性、生殖毒性、急性毒性のカテゴリーで区分1に分類された234物質が義務対象に追加。
- R4年中改正・R7年4月施行予定** 左記以外のカテゴリーで区分1に分類された約700物質を義務対象に追加予定。
- R5年中改正・R8年4月施行予定** 健康有害性のカテゴリーで区分2以下又は物理化学的危険性の区分に分類された約850物質を義務対象に追加予定。

リスクアセスメント結果に基づきばく露低減措置が求められます

労働者がばく露される濃度を最小限度とすることや、濃度基準の遵守が義務付けられます

リスクアセスメント結果を踏まえ、労働者がリスクアセスメント対象物質にばく露される濃度を最小限度にするのが義務付けられます。さらに、厚生労働大臣が定める物質（濃度基準値設定物質）は、リスクアセスメント結果を踏まえ労働者がばく露される濃度を基準値以下とすることが義務付けられます。

ポイント！

リスクアセスメントやばく露低減措置では、濃度基準値以下であるかを必ず確認しましょう。その際、推定ツール（CREATE-SIMPLE等）や、実測法（個人ばく露測定、簡易測定法等）を組み合わせることで効果的です。

CREATE-SIMPLE

ポイント！

濃度基準値が定められていない物質は、「米国政府労働衛生専門家会議（ACGIH）のばく露限界値」等を参考に、当該濃度以下とするよう努めましょう。



個人ばく露測定

ばく露低減に向け適切な手段を事業者自らが選択します

リスクアセスメント結果を踏まえ、ばく露低減に向けた適切な手段を事業者自らが選択の上、実施します。



その他、必要に応じて医師等が必要と認める項目の健康診断を行い、その結果に基づき必要な措置や、健康診断の記録を作成し、5年間保存することが義務付けられます。※がん原性物質は30年間保存

リスクアセスメント結果等に関する記録の作成・保存や、労働者の意見聴取が義務付けられます

リスクアセスメントの結果と、ばく露低減措置の内容等とは、関係労働者に周知するとともに、記録を作成し、次のリスクアセスメント実施までの期間（ただし、最低3年間）保存することが義務付けられます。また、措置の内容と労働者のばく露の状況を、労働者の意見を聴く機会を設け、記録を作成し、3年間保存することが義務付けられます。※がん原性物質は30年間保存

皮膚等への障害防止のため、保護具の適切な着用が求められます

皮膚等への障害を引き起こしうる化学物質を製造・取り扱う業務に労働者を従事させる場合、物質の有害性に応じて、労働者に障害等防止用保護具を使用させなければなりません。

- 皮膚・眼刺激性**
 - 皮膚腐食性**
 - 皮膚から吸収され健康障害を引き起こしうる化学物質**
- ポイント！**
化学物質の種類や取扱い内容により適切な保護具は異なります。必ず確認しましょう。

※健康障害を起こすおそれのあることが明らかでない物質：義務
 ※上記を除き、健康障害を起こすおそれがないことが明らかでない以外の物質：努力義務

SDS等による情報伝達が強化されます

SDSの記載項目の追加や、定期確認・更新が必要になります

- 通知事項に「想定される用途及び当該用途における使用上の注意」が追加されます。
- 成分の含有量は、原則として、重量%の記載が（5年以内ごとに1回）に確認・更新する必要があります。
- 「人体に及ぼす作用」を定期的（5年以内ごとに1回）に確認・更新することが義務付けられます。

化学物質を事業場内で別容器で保管する際も情報伝達が必要になります

- 下記のような場合も、ラベル表示・文書の交付等の方法による、内容物の名称やその危険・有害性情報の伝達が義務付けられます。
- ✓ リスクアセスメント対象物を他の容器に替えて保管する場合
- ✓ 自ら製造したリスクアセスメント対象物を入れて保管する場合

電子メールや二次元コード等でのSDS通知が可能になります

SDSの通知手段は、譲渡提供をする相手方がその通知を容易に確認できる方法であれば、事前に相手方の承諾を得なくても採用可能になります。



自律的な管理に向けた実施体制の確立が求められます

化学物質管理者等の選任が義務化されます

リスクアセスメント対象物を製造・取扱い譲渡提供する事業者は、化学物質管理者の選任が義務化されます。

【選任要件】	【職務】
化学物質管理に関わる業務を適切に実施できる能力を有する者	ラベル・SDS等の確認、リスクアセスメントの実施管理、ばく露防止措置の実施管理や、化学物質の自律的な管理に関する各種対応等
リスクアセスメント対象物の製造事業場	専門的講習の修了者
上記以外の事業場	義務要件なし（専門的講習の受講は推奨）

また、リスクアセスメント結果に基づき労働者に保護具を使用させる事業場では、「保護具着用管理責任者」を選任し、有効な保護具の選択、使用状況の管理等に関する業務に従事させることが義務付けられます

衛生委員会の付議事項が追加されます

衛生委員会の付議事項に下記を追加し、自律的な管理の実施状況の調査審議を義務付けます。

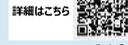
リスクアセスメント結果に基づきばく露低減措置	健康診断結果やそれに基づく措置	改正前 一部の業種は除外	改正後 全ての業種
------------------------	-----------------	-----------------	--------------

新たな化学物質規制に関するチェックリスト

新たな化学物質規制への移行に向けて、チェックリストの各項目を参考に、施行期日までに対応できるように、準備を進めましょう。

分野	関係事項	項目	質問	チェック	施行期日
化学物質管理 体系の 見直し	安衛令 第9条第2項	ラベル表示・SDS等による通知の義務対象物質	ラベル表示や安全データシート（SDS）等による通知、リスクアセスメントの実施をしなければならぬ化学物質（リスクアセスメント対象物質）が、国によるGHS分類で危険性・有害性が確認された全ての物質へ大幅に拡大することを知っていますか？		③ ※令和7年4月以降に追加される
	安衛則 第57条の2第5項 第57条の3	リスクアセスメント対象物の義務	リスクアセスメント対象物について、労働者のばく露を最小限度とするに措置を講じていますか？	②	
	安衛則 第57条の2第5項 第594条の3	濃度基準値設定物質等	濃度基準値設定物質について、労働者がばく露される濃度を基準値以下としていますか？ 措置の内容やばく露について、労働者の意見を聞きながら記録を作成し、保存していますか？ （保存期間はがん原性物質が30年、その他は3年）	②、③	
	安衛則 第594条の2第5項 第594条の3	皮膚等障害化学物質等の管理	リスクアセスメント対象物以外の物質もばく露を最小限度にするに措置を講じていますか？ 皮膚への刺激性・腐食性・皮膚吸収による健康影響のおそれがあることが明らかでない物質の製造・取り扱いに際して、労働者に保護具を着用させていますか？ 上記以外の物質の製造・取り扱いに際して、労働者に保護具を着用させるよう努力していますか？（※がん・健康障害を引き起こすおそれのない物質は除く）	③	
	安衛則 第22条	衛生委員会の付議事項	衛生委員会を、自律的な管理の実施状況の調査審議を行っていますか？	②、③	
	安衛則 第97条の2	がんの増進防止	化学物質を扱う事業場で、1年以内に2人以上の労働者が同種のがんに罹患したことを把握したときは、業務起因性について、医師の意見を聞きながら記録を作成し、保存していますか？ 医師の意見を聞きながら記録を作成し、保存していますか？ リスクアセスメントの結果に基づき、必要と認められる場合は、リスクアセスメント対象物に係る医師又は歯科医師による健康診断を実施し、その記録を保存していますか？（保存期間はがん原性物質が30年、その他は5年）	②	
	安衛則 第34条の2の8	リスクアセスメント結果等の記録	リスクアセスメントの結果及びばく露低減措置の内容等について記録を作成し、保存していますか？（最低3年、もしくは及びリスクアセスメントが3年以上実施されているリスクアセスメント実施後）	②	
	安衛則 第34条の2の10	労働災害発生事業場等への指示	労災を発生させた事業場等で労働基準監督署長が必要と認められた場合に、改善措置計画を労基署長に提出し、実施する必要があることを知っていますか？	③	
	安衛則 第57条の2第5項 第594条の3 第8条、第9項	健康診断等	リスクアセスメントの結果に基づき、必要と認められる場合は、リスクアセスメント対象物に係る医師又は歯科医師による健康診断を実施し、その記録を保存していますか？（保存期間はがん原性物質が30年、その他は5年）	③	
	実施体制の 確立	安衛則 第25条第2項 第26条	化学物質管理者 保護具着用管理責任者	化学物質管理者を選任していますか？ （労働者に保護具を使用させる場合）保護具着用管理責任者を選任していますか？	③
安衛則 第25条第2項 第26条		保護具着用管理責任者	保護具着用管理責任者を選任していますか？	③	
安衛則 第25条第2項 第26条		雇入れ時教育	雇入れ時等の教育で、取り扱う化学物質に関する危険有害性の教育を実施していますか？	③	
安衛則 第24条の15第1項・第3項 第24条の16		SDS通知方法の柔軟化	SDS情報の通知手段として、ホームページのアドレスや二次元コード等が認められるようになったことを知っていますか？	①	
安衛則 第24条の15第2項第3項、第34条の2の5第2項・第3項		「人体に及ぼす作用」の確認・更新	5年以内ごとに1回、SDSの変更が必要かを確認し、変更が必要な場合には、1年以内に更新して顧客などに通知していますか？	②	
安衛則 第24条の15第1項、第34条の2の4、第34条の2の6		SDS通知事項の追加等	SDS記載事項に、「想定される用途及び当該用途における使用上の注意」を記載していますか？ SDS記載の成分の含有量は10%未満ではなく、重量%で記載していますか？ ※含有量が10%未満のものも、濃度範囲による表記可。	③	
安衛則 第24条の15第1項、第34条の2の4、第34条の2の6		別容器等での保管	リスクアセスメント対象物を他の容器に移して保管する際、ラベル表示や文書の交付等により、内容物の名称や危険性・有害性情報を伝達していますか？	②	
特別規、有機剤、無機剤、特別規		個別規程の適用除外	労働局長から管理が良好と認められた事業場は、特別規程の適用物の管理を自律的な管理とすることができると知っていますか？	②	
特別規、有機剤、無機剤、特別規		作業環境測定結果が3管理区分の事業場	左記の区分に該当した場合、外部の専門家による改善方針の意見を聞き、必要な改善措置を実施して5年以内に変更しない場合、個人サンプリング測定やその結果に応じた保護具の使用等を行ううえで、労働基準監督署に届け出していますか？	③	
特別規、有機剤、無機剤、特別規		特殊健康診断	作業環境測定等の結果に基づき、特殊健康診断の頻度が緩和されることを知っていますか？	②	

（注）施行期日の①～③は以下に対応。
 ① 2022年（令和4年）5月31日（施行済み）
 ② 2023年（令和5年）4月1日
 ③ 2024年（令和6年）4月1日



松阪安衛月報

6月号

松阪労働基準監督署
TEL0598-51-0015

7月から全国安全週間が始まります

準備期間：6月1日～6月30日
～高める意識と安全行動 築こうみんなのゼロ災職場～

全国安全週間は、労働災害を防止するために産業界での自主的な活動の推進と、職場での安全に対する意識を高めて、安全を維持する活動の定着を目的としており、今年で96回目を迎えます。
全国安全週間（7月1日～7月7日）の準備期間は、6月1日～6月30日です。この機会を通じて、一層の安全活動に取り組んでいきましょう。

！
準備期間中に実施する6つの事項

- ① 安全大会等での経営トップによる安全への所信表明を通じた関係者の意思の統一および安全意識の高揚
- ② 安全パトロールによる職場の総点検の実施
- ③ 安全旗の掲揚、標語の掲示、講演会等の開催、安全関係資料の配布等の他、HP等を通じた自社の安全活動等の社会への発信
- ④ 労働者の家族への職場の安全に関する文書の送付、職場見学等の実施による家族への呼びかけ
- ⑤ 緊急時の措置に係る必要な訓練の実施
- ⑥ 「安全の日」の設定等

職場の安全、安全週間に関する情報

厚生労働省 
<https://www.mhlw.go.jp/index.html>

中央労働災害防止協会 
<https://www.jisha.or.jp/>

厚生労働省 安全衛生

中央労働災害防止協会 安全週間

○改正石綿障害予防規則に係る研修会

松阪労働基準監督署では、令和5年5月29日に、松阪合同庁舎1階大会議室にて、管内の建設業者等を対象に、「改正石綿障害予防規則に係る研修会」を実施しました。

石綿全面禁止以前に着工した建築物・工作物・船舶は石綿が使用されている可能性が高く、吸い込むと、肺がんや中皮腫を発症するおそれがあることから、適切な対策の実施が必要とされています。

主な改正内容は、計画届の提出範囲の拡大、事前調査結果等の実施と記録の保存、監督署への報告の義務付け、その他作業方法の規制強化等になります。

詳しくは、「石綿総合情報ポータルサイト」に掲載しておりますので、労働者の安全を守るための対策の実施を確実に行うようにしましょう。



○第3回「はたらくひと」イラストを募集します!!

昨年、第2回「はたらくひと」イラストへたくさんご応募いただき、誠にありがとうございました。



(第2回応募作品)

本企画は、事業場で働く労働者が「はたらくひと」のイラストを見たときに、今日も安全に働こうと思わせることで、労働災害発生の要素である労働者の不安全行動を抑制し、労働災害を未然に防ぐことを目的としています。

本年度も7月より、未就学児を対象としたイラスト募集を行います。ぜひ、奮って応募ください。

なお、応募に関する詳細は、来月以降の安衛月報および三重労働局HP内「松阪労働基準監督署からのお知らせ」に記載させていただきます。



災害速報（令和5年5月末）

梅雨の季節！

転倒災害に気をつけましょう

5月末現在における松阪労働基準監督署管内の休業4日以上の死傷者数は**80人**となっています。

業種別では、**製造業**が27人と約3割を占めており、前年同期より9人増加しています。そのほか、**運輸交通・貨物取扱業**で11人と、前年同期と同数の災害が起こっています。また、**小売業**での災害も増えてきており、休業4日以上の死傷者数は11人と、前年同期より3人増えています。

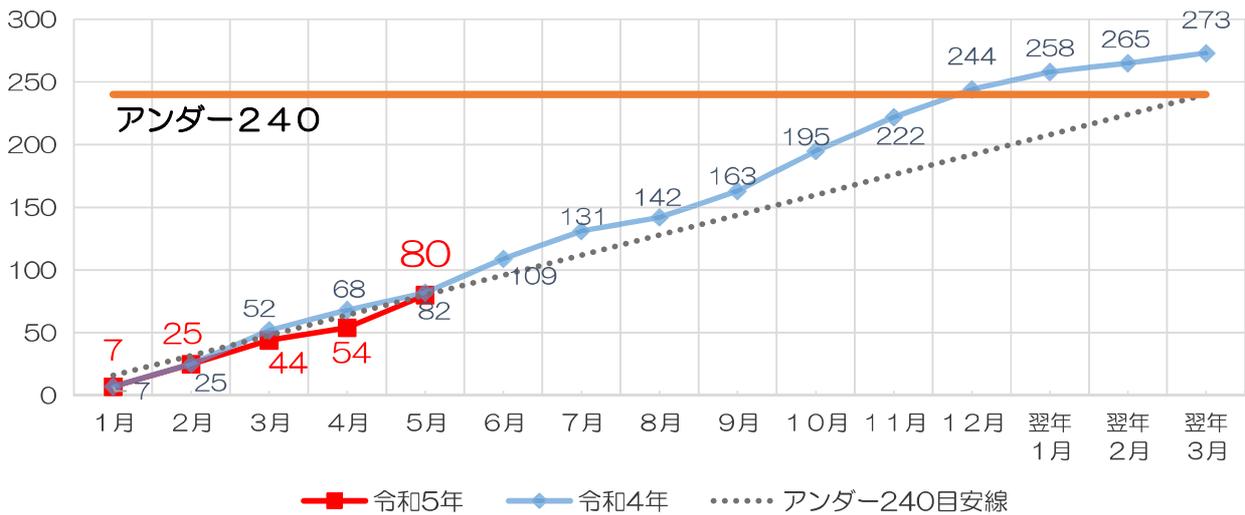
事故の型別では、先月までは「はさまれ、巻き込まれ」が災害要因のトップとなっていました。5月末現在では、「**転倒**」が21人と件数が大きく増え、管内でもっとも多く起こっている災害となりました。そのほか、「はさまれ、巻き込まれ」が20人、「**墜落・転落**」が16人と続きます。

特に、転倒災害においては、そろそろ梅雨の時期に入り、事業場内の床が濡れて滑りやすくなったり、雨を避けようと小走りで移動したりと、転倒の要因となり得る状態や行動が増えることが予想されます。

事業場内で滑ったことがある場所や、歩いていて**ヒヤリとした箇所**を思い返して、改善に取り組んでいくことが大切です。

注 公表の数値はすべて新型コロナウイルスの感染によるものを除いております。

松阪&多気 各月末時点における労働災害発生状況



働く高齢者の特性に配慮したエイジフレンドリーな職場を目指して...

松阪署管内で発生した休業4日以上の災害において、60歳以上の高齢労働者の割合が、例年、全体の約3割を占めています。特に、**転倒災害は、高齢になるほど災害発生率が上昇する**といわれています。

年	20歳以下	30歳代	40歳代	50歳代	60歳以上
令和4年	11.7	12.5	17.6	26.7	31.5
令和3年	15.3	13.6	19.7	21.7	29.7
令和2年	10.4	10.8	18.6	26.0	34.2
令和元年	13.1	11.5	20.4	23.8	31.2
平成30年	11.2	15.4	19.6	23.5	30.4
平成29年	12.5	12.5	21.6	24.6	28.8

高齢者の災害防止のためにも、「エイジフレンドリーガイドライン」に取り組みましょう。

ガイドライン概要

- ① 安全衛生管理体制の確立
- ② 職場環境の改善
- ③ 健康や体力の状況の把握
- ④ 健康や体力の状況に応じた対応
- ⑤ 安全衛生教育 等々

令和5年度

エイジフレンドリー補助金

中小企業への補助金も随時実施しています。
申請期間：令和5年6月12日～同年10月末日

詳しくは「エイジフレンドリー補助金事務センター」まで (<https://www.jashcon-age.or.jp>)



全文はこちら→

「令和5年度エイジフレンドリー補助金」のご案内

「令和5年度エイジフレンドリー補助金」は、（一社）日本労働安全衛生コンサルタント会（以下「コンサルタント会」といいます。）が補助事業の実施事業者（補助事業者）となり、中小企業事業者からの申請を受けて審査等を行い、補助金の交付決定と支払を実施します。

- 近年の高齢者の就労拡大に伴い、高齢労働者の労働災害が増えています。
- 「**高齢労働者の労働災害防止コース**」では、高齢労働者が安全に働けるよう、高齢労働者にとって危険な場所や負担の大きい作業を解消する取組等に対して、補助を行います。
- 「**コラボヘルスコース**」では、コラボヘルス等の労働者の健康保持増進のための取組に対して、補助を行います。
- 高齢労働者の労働災害防止、労働者の健康保持増進のために、エイジフレンドリー補助金を是非ご活用ください。

補助金申請期間 令和5年6月12日～令和5年10月末日

	高齢労働者の労働災害防止対策コース	コラボヘルスコース
対象事業者	(1) 労災保険加入している (2) 中小企業事業者（※1） (3) 高齢労働者（60歳以上） を常時1名以上雇用し、対象の高齢労働者が対策を実施する業務に就いている	(1) 労災保険加入している (2) 中小企業事業者（※1） (3) 労働者を常時1名以上雇用している 〔高齢労働者が事業場に所属していない場合も補助の対象です。〕
補助対象	高齢労働者にとって危険な場所や負担の大きい作業を解消する取組に要した経費（機器の購入・工事の施工等）	コラボヘルス等の労働者の健康保持増進のための取組に要した経費
補助率	1/2	3/4
上限額	100万円 （消費税を除く）	30万円 （消費税を除く）
注意事項	※2コース併せての上限額は100万円です。 ※2コース併せた申請の場合は、必ず2コース同時に申請してください。 （月を覚えて別々の申請はできません）。 ※この補助金は、事業規模、高齢労働者の雇用状況等を審査の上、交付を決定します。 全ての申請者に交付されるものではありません。	

（※1）中小企業事業者の範囲

業種	常時使用する労働者数	資本金又は出資の総額	
小売業	小売業、飲食店、持ち帰り配達飲食サービス業	50人以下	5,000万円以下
サービス業	医療・福祉、宿泊業、娯楽業、教育・学習支援業、情報サービス業、物品賃貸業、学術研究・専門・技術サービス業など	100人以下	5,000万円以下
卸売業	卸売業	100人以下	1億円以下
その他の業種	製造業、建設業、運輸業、農業、林業、漁業、金融業、保険業など	300人以下	3億円以下

※ 労働者数または資本金等のいずれか一方の条件を満たせば中小企業事業者となります。
 ※ 医療・福祉法人は原則資本金がありません。労働者の人数のみでの判断となります。

厚生労働省・都道府県労働局・労働基準監督署
 一般社団法人 日本労働安全衛生コンサルタント会

高齢労働者の労働災害防止コース

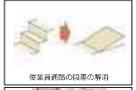
- 高齢労働者(60歳以上)の労働災害の防止のための取組に要する費用を補助対象とします。

- 1 転倒・墮落災害防止対策に関する費用
- 2 重畳物取扱いや介護作業における労働災害防止対策に関する費用
- 3 暑熱な環境による労働災害防止対策に関する費用
- 4 その他の高齢労働者の労働災害防止対策に関する費用

● 具体的には次のような対策が対象となります ●

1 転倒・墮落災害防止対策

- ◆ 作業床や通路のつまみ防止対策（作業床や通路の段差解消）（※）
 - ◆ 作業床や通路の滑り防止対策（水場等への防滑性能の高い素材・グレーチング等の導入、凍結防止装置の導入）
 - ◆ 転倒時のけがのリスクを低減する設備・装備の導入
 - ◆ トラック荷台等の昇降設備の導入
 - ◆ 高所作業台の導入（自走式は含まず。床面から2m未満の物）
 - ◆ 階段への手すりの設置（※）
 - ◆ 身体機能のチェックや運動指導の実施
 - ◆ ※）法令違反状態の解消を図るものではないこと
- ★ 転倒災害対策のポイントは、厚生労働省HPをご確認ください。
 労働者の転倒災害（業務中の転倒による怪傷）を防止しましょう
 URL: <https://www.mhlw.go.jp/content/001101299.pdf> 🔍 検索



2 重畳物取扱いや介護作業における労働災害防止対策

- ◆ 不自然な作業姿勢を解消するための作業台等の設置
- ◆ 重畳物搬送機器・リフト（兼用タイプは含まず）
- ◆ 重畳作業を補助するパワーアシストスーツの導入
- ◆ 介護における移送介助の際の身体的負担を軽減する機器の導入
- ◆ 介護における入浴介助の際の身体的負担を軽減する機器の導入
- ◆ 介護職員の身体負担軽減のための介護技術（ノーリフトケア）の修得のための教育の実施
- ◆ 重畳物取扱いや介護作業における労働災害防止のための運動指導の実施

3 暑熱な環境による労働災害防止対策

- ◆ 熱中症リスクの高い暑熱作業のある事業場における休憩施設の整備、送風機の設置
- ◆ 体温を下げるための機能のある服の導入
- ◆ 熱中症の初期症状等の体調の急変を把握できる小型携帯機器（ウェアラブルデバイス）による健康管理システムの導入

4 その他の高齢労働者の労働災害防止対策

- ◆ 業務用車両への踏み間違い防止装置の導入

※労働者個人ごとに着用が生じる対策（運動指導、体温を下げるための機能のある服、ウェアラブルデバイス、パワーアシストスーツ等）については、対策にかかわる高齢労働者の人数分に限り補助対象とします。

対象となる対策の具体例、補助の対象とならないものについては、エイジフレンドリー補助金事務センターのホームページ内にあるQ&Aにまとめています。申請前必ずご確認ください。

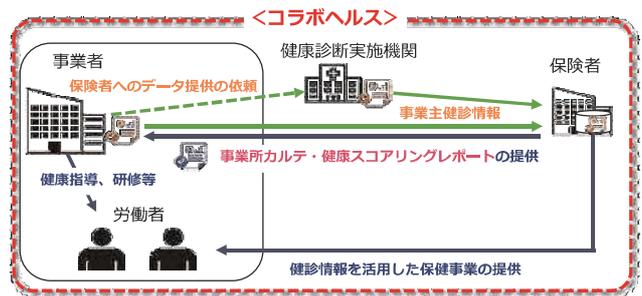
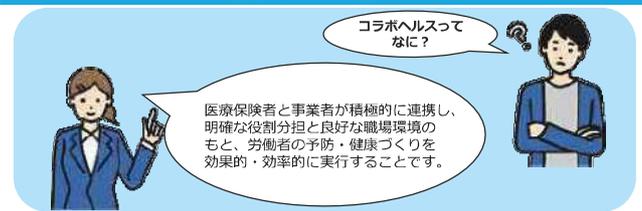
エイジフレンドリー補助金事務センターHP： <https://www.jashcon-age.or.jp>

【財産を処分する場合の承認申請（必要な場合に手続きしてください）】

補助金を受けた機器等のうち50万円以上の物について、補助を受けた年度終了後5年以内、事業の廃止等により、譲渡し、または廃棄する場合は、承認手続きを行ってください。

★注：申請内容確認のため、コンサルタント会が実地調査することがあります。

コラボヘルスコース



★労働者の健康保持増進のための次の取組に要する費用を補助対象とします★

【事業主健診情報が保険者に提供されていることが補助の前提となります】

- ◆ 健康診断結果等を踏まえた禁煙指導、メンタルヘルス対策、ハラスメント対策等の健康教育等（オンライン開催、eラーニングなども含む）
- ※ 産業界、保健師、精神保健福祉士、公認心理師、労働衛生コンサルタント等によるもの
- ◆ 事業所カルテ・健康スコアリングレポートの活用等によるコラボヘルスを実施するための健康診断結果等を電磁的に保存及び管理を行うシステムの導入
- ◆ 栄養・保健指導の実施などの労働者への健康保持増進措置（健康診断、歯科検診、体力チェックの費用は除く）

事業所カルテ・健康スコアリングレポートの活用について

- 事業所カルテ・健康スコアリングレポートにより、各保険者の加入者の健康状態や医療費、予防・健康づくりの取組状況等について、**全体平均や業種平均と比較したデータの見える化**が可能になります。
- 従業員等の健康状況について、現状認識を踏まえた具体的なアクションの検討にご活用ください。
- 事業者から保険者に安衛法に基づく定期健康診断等の結果を提供することは、データヘルスやコラボヘルス等の推進により、労働者の健康保持増進につながります。保険者への健康診断結果の提供にご協力ください。

申請方法

①補助金交付申請 （中小企業事業者）	<ul style="list-style-type: none"> ■ 事務センターHPから「申請関係書類」をダウンロードしてください ■ 「注意事項」「提出資料一覧チェック表」を確認の上、全ての書類を揃えて送付してください。（※消印、発送日わかる方法で送付してください）
②審査→交付決定 通知書発行 （事務センター）	<ul style="list-style-type: none"> ■ 申請書類は毎月末に取りまとめ、翌月に全ての書類を審査します ■ 審査結果は、審査した月の月末から翌月初め頃、以下の方法でお知らせします <ul style="list-style-type: none"> ・ 交付を決定した案件⇒申請代表者宛に「交付決定通知書」等を郵送します ・ 不採択になった案件⇒申請担当者宛にメールにより通知します
③対策の実施・費用 の支払い （中小企業事業者）	<ul style="list-style-type: none"> ■ 交付決定通知書を受領したのち、対策を実施し、費用を支払ってください（交付決定通知書が到着したらできるだけ早く対策を実施すること） ※ 交付決定日以降の発注、購入、施工等は、補助金の支払いが認められません
④実績報告書及び 精算請求書提出 （中小企業事業者）	<ul style="list-style-type: none"> ■ 対策が終了し、費用の支払いが完了したのち「実績報告書及び精算請求書」を含む必要書類を全て送付してください ※ 「交付決定通知書」郵送時に同封される「請求に必要な提出資料一覧表」を確認の上、全ての書類を揃えてください
⑤補助金の交付 （事務センター）	<ul style="list-style-type: none"> ■ 事業者より提出された「実績報告書及び精算請求書」を確認の上、確定通知書を郵送し、補助金を指定口座へ振り込みます

申請に当たっての注意事項

- ◆ この補助金は、「補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律」の対象のため、適正な運用が求められるものです。補助金の実施要領、交付規程等をよく読み、補助金の趣旨を理解した上で申請してください。
- ◆ 偽り、その他不正の手段によって補助金の交付を受けた場合、交付決定の内容や付された条件に違反した場合は、補助金の返還を求められます。
- ◆ 交付決定を受けられなかった事業者は、申請期間中に異なる対策での申請が可能です。ただし、9月及び10月申請はできません。

この補助金についてのお問合せは

一般社団法人日本労働安全衛生コンサルタント会
「エイジフレンドリー補助金事務センター」まで
 （エイジフレンドリー補助金事務センターHP <https://www.jashcon-age.or.jp>）

受付時間：平日 10:00～12:00 / 13:00～16:00（土日祝休み）
 （8月8日～8月15日（夏季休暇）、12月29日～31日（年末年始）を除く）

◎ 関係書類送付先 ◎

〒105-0014 東京都港区芝1-4-10 トイヤビル5階
 エイジフレンドリー補助金事務センター

申請に関する書類は「申請担当」宛に、支払に関する書類は「支払担当」宛にお送りください。

関係書類は郵送または宅配便でのみ受付します（メールでの申請はできません）。

消印が確認できない料金別納・料金後納や送付日が確認できない方法で送付しないでください。

◆ 支払関係資料の提出の最終締切日は令和6年1月31日(当日消印有効)です ◆

申請、支払に関するお問合せは電話でのみ受付しています

「申請担当」
 電話：03-6381-7507
 FAX：03-6381-7508
 追加資料送付専用メールアドレス
 af-hojyomucenter@jashcon.or.jp

「支払担当」
 電話：03-6809-4085
 FAX：03-6809-4086
 追加資料送付専用メールアドレス
 af-shiharai@jashcon.or.jp

洪水・土砂災害に備えて

気象情報の確認

<注意報・警報>

気象庁HP ⇒ 「気象警報・注意報」(松阪市を選択)
<http://www.jma.go.jp/>

<雨量・水位の動向など、県内の災害に関する情報>

防災みえ.jp ⇒ 「緊急時お役立ち情報」
<http://www.bosaimie.jp/>

<土砂災害に関する情報>

気象庁HP ⇒ 「土砂キキクル(危険度分布)」
<http://www.jma.go.jp/>

三重県土砂災害情報提供システム ⇒ 「土砂災害危険度情報」
<https://www.sabo.pref.mie.jp/>

防災気象情報の確認

国土交通省 気象庁 Japan Meteorological Agency

ENGLISH Other Languages 文字サイズ変更 標準 大

HOME 防災情報 各種データ・資料 地域の情報 知識・解説 各種申請・ご案内

気象庁ホーム > 防災情報

防災情報

- 気象防災**
 - 気象警報・注意報
 - 大雨危険度
 - キキクル（危険度分布）
土砂 / 浸水 / 洪水
 - 雨雲の動き / 今後の雨
 - 気象情報
 - 台風情報
 - 指定河川洪水予報
 - 土砂災害警戒情報
 - 竜巻注意情報
 - 熱中症警戒アラート
- 地震・津波**
 - 津波警報・予報
 - 地震情報
 - 推計震度分布図
 - 長周期地震動に関する観測情報
 - 南海トラフ地震関連情報
- 火山**
 - 噴火速報・警報・予報
 - 降灰予報
 - 火山ガス予報
- 海洋**
 - 海上警報・予報
 - 海上分布予報
 - 波浪実況・予想図
 - 潮位観測情報
 - 波浪観測情報

防災気象情報の確認

早期注意情報 検索

※気象庁ホームページ

翌日早朝にかけて警戒級の可能性[中]となるケース

種別	1日	2日				
	明け方まで 13-6	朝～夜遅く 6-23	3日	4日	5日	6日
大雨	[中]	-	-	-	-	-
大雪	-	-	-	-	-	-
暴風(暴風警)	-	-	-	-	-	-
豪雪	-	-	-	-	-	-

明日、大雨警報が発表されるかもしれない。発表する職員に声をかけておこう。

次の日に警戒級の可能性[高]となるケース

種別	1日	2日				
	明け方まで 13-6	朝～夜遅く 6-23	3日	4日	5日	6日
大雨	-	[高]	-	-	-	-
大雪	-	[高]	-	-	-	-
暴風(暴風警)	-	[高]	-	-	-	-
豪雪	-	[高]	-	-	-	-

明日、警報が発表される可能性が高い。高齢者や障害者を含む事態となるかもしれない。手帳を確認しておこう。

[高]のときは、気象警報等で詳細な時間帯などを確認する。

気象警報 気象情報

・早期注意情報 (警戒級の可能性)	警戒級の現象が5日先までに予想されているときには、その可能性を「早期注意情報(警戒級の可能性)」として[高]、[中]の2段階で発表しています。警戒級の現象は、ひとたび発生すると命に危険が及ぶなど社会的影響が大きいため、可能性が高いことを表す[高]だけでなく、可能性が高くないが一定程度認められることを表す[中]も発表しています。
----------------------	--

図 9 気象庁が発表する警戒レベル1の情報（早期注意情報）

防災気象情報の確認

<気象警報・注意報の種類>

特別警報	大雨（浸水害・土砂災害）、暴風、暴風雪、大雪、波浪、高潮
警報	大雨（浸水害・土砂災害）、洪水、暴風、暴風雪、大雪、波浪、高潮
注意報	大雨、洪水、強風、風雪、大雪、波浪、高潮、雷、融雪、濃霧、乾燥、なだれ、低温、霜、着氷、着雪

避難情報と警戒レベル

避難情報が変わりました！

2021年5月20日から避難情報の伝え方が変わりました。

◆避難勧告と避難指示(緊急)が

警戒レベル4 避難指示 に一本化されました。

発令されたら、危険な場所から必ず避難してください。

◆高齢者等、避難に時間がかかる方は

警戒レベル3 高齢者等避難 で避難行動を開始

してください。

避難情報と警戒レベル

警戒レベル	新たな避難情報等		これまでの避難情報等
5	 災害発生 又は切迫	きんきゆうあんぜんかくほ 緊急安全確保 ※1	災害発生情報 (発生を確認したときに発令)
~~~~<警戒レベル4までに必ず避難!>~~~~			
4	 災害の おそれ高い	ひなんしじ <b>避難指示</b> ※2	•避難指示(緊急) •避難勧告
3	 災害の おそれあり	こうれいしゃとうひなん <b>高齢者等避難</b> ※3	避難準備・ 高齢者等避難開始
2	 気象状況悪化	大雨・洪水・高潮注意報 (気象庁)	大雨・洪水・高潮注意報 (気象庁)
1	 今後気象状況 悪化のおそれ	早期注意情報 (気象庁)	早期注意情報 (気象庁)

※1 市町村が災害の状況を確実に把握できるものではない等の理由から、警戒レベル5は必ず発令される情報ではありません。

※2 避難指示は、これまでの避難勧告のタイミングで発令されることになります。

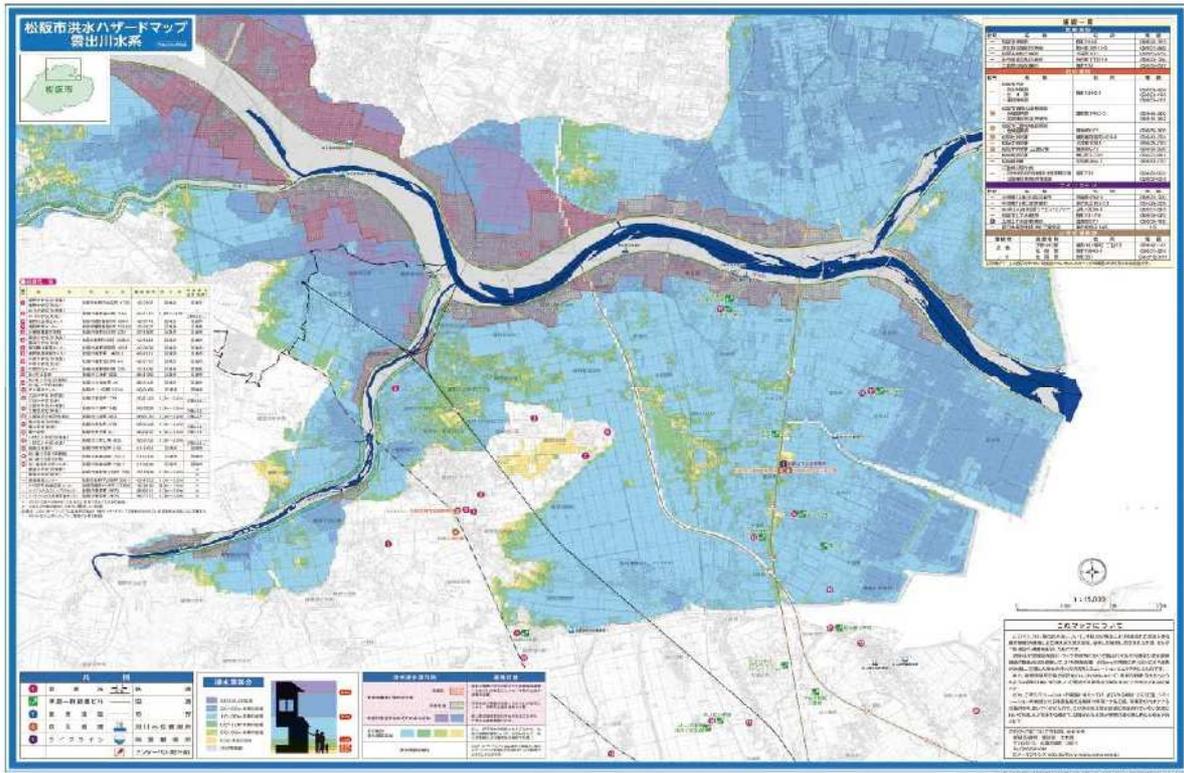
※3 警戒レベル3は、高齢者等以外の人も必要に応じ普段の行動を見合わせ始めたり、避難の準備をしたり、危険を感じたら自主的に避難するタイミングです。

# 避難情報の伝達手段

## 【避難情報の伝達手段】

- ・ 緊急速報メール(エリアメール)
- ・ 防災行政無線
- ・ 市ホームページ、SNS(Facebook、Twitter など)
- ・ Yahoo!などの情報系サイト
- ・ スマートフォンの防災アプリ  
(Yahoo!防災速報 など)
- ・ テレビ(L字テロップ、データ放送)、ラジオ
- ・ 車による広報

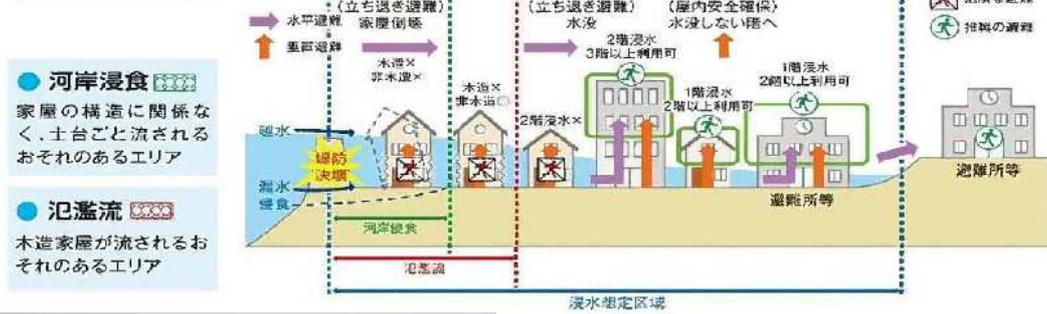
# 洪水ハザードマップの確認



# 洪水ハザードマップの確認

## 家屋倒壊等氾濫想定区域(河岸浸食・氾濫流)

家屋倒壊等氾濫想定区域とは、堤防が決壊することで発生する激しい流れにより、家屋などが流されるおそれのあるエリアです。



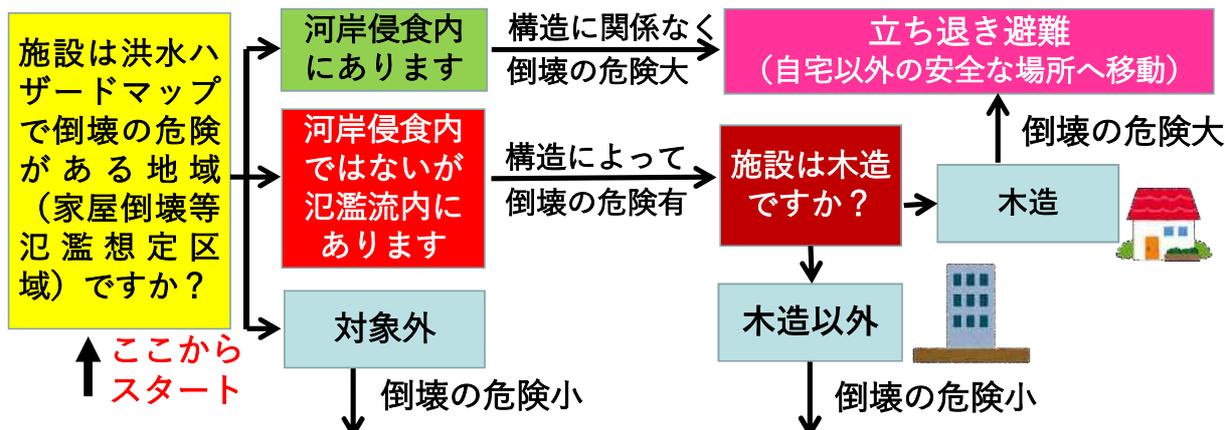
平成28年8月台風第10号【北海道開発局提供】  
(北海道上川郡・十勝川水系ペケレベツ川)



平成29年7月九州北部豪雨【九州地方整備局提供】  
(福岡県朝倉市・筑後川水系桂川)

# 適切な避難行動の確認

施設の避難方法を確認し、適切な避難について考えてみましょう。



浸水の深さと建物の高さで避難方法が異なります。※屋内待機や2、3階へ避難も可の場合も、必要に応じて、より安全な避難場所へ避難してください。

施設の浸水深	施設が1階建て	施設が2階建て	施設が3階建て以上
0.5m未満	屋内待機も可※	屋内待機も可※	屋内待機も可※
0.5m～3.0m	避難先へ避難	2階へ避難も可※	2階以上へ避難も可※
3.0m～5.0m	避難先へ避難	避難先へ避難	3階以上へ避難も可※
5.0m以上	避難先へ避難	避難先へ避難	条件によります

# 土砂災害への警戒

- ・ 気象情報を確認する。  
**土砂災害の発生は？**

The image shows a laptop displaying the '三重県土砂災害危険度情報提供システム' (Mie Prefecture Landslide Hazard Information System) website. The website interface includes:
 

- Header: 三重県土砂災害危険度情報
- Sections: 土砂災害危険度情報 (Landslide Hazard Information), 気象情報 (Weather Information), レーダー画像 (Radar Image).
- Maps: Three maps showing hazard levels across the region.
- Legend: A color-coded legend for hazard levels.

 A red arrow points from the website to a blue box labeled '土砂災害危険度情報' (Landslide Hazard Information). Below this, a green box contains the text '三重県 土砂災害 システム' (Mie Prefecture Landslide Disaster System) with a magnifying glass icon and a hand cursor pointing to it.

# 土砂災害への警戒

スマートフォンからも閲覧可能



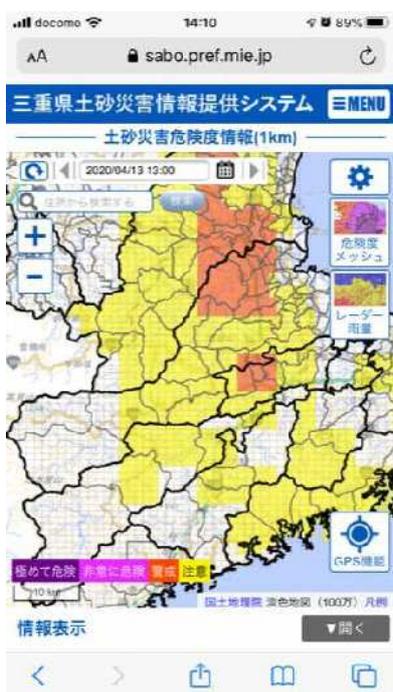
スクロール



※メール配信サービスもあります。(地域指定が可能)

# 土砂災害への警戒

2020.4.13 大雨警報時





# 市の電話サービス

## 防災行政無線テレホンサービス

☎ 0598-25-6045

市が屋外に設置している防災行政無線が聞き取れなかった場合、放送した内容を電話で聞くことができます。

## 松阪市防災電話サービス（登録要）

携帯電話をお持ちでない方など、携帯電話・スマートフォンでの情報取得ができない方を対象に、自宅の固定電話に音声ガイドでお知らせする「松阪市防災電話サービス」を行っています。

# 退避先と避難所

### 【退避先(指定緊急避難場所)】

⇒ 災害による危険から身を守るために、一時的に避難する場所

(例) 公園や広場などの広い場所  
津波緊急一時避難ビル

### 【避難所】

⇒ 一定期間、仮の生活を送る場所

(例) 小学校や中学校  
地域の集会所・公会堂など

## 退避先と避難所

- ◆ **指定避難所・・・小中学校等の公共施設**
  - ⇒ 地域への支援拠点となる避難所
  - ⇒ 公的備蓄の実施、支援物資の受け入れ拠点
- ◆ **地区避難所・・・地域の集会所など**
  - ⇒ 指定避難所を補完するために、地域が独自に開設・運営する避難所
- ◆ **福祉避難所・・・民間の福祉施設など**
  - ⇒ 一般の避難所では生活が困難な高齢者・障がい者などを、スクリーニングをして移送

## 避難所開設の順番

- ◆ **第1次避難所**
  - ⇒ 災害が発生した場合、最初に開設  
小学校、地区市民センターなど
- ◆ **第2次避難所**
  - ⇒ 第1次だけでは収容できない場合に開設  
中学校、体育館機能等を持つ公共施設
- ◆ **第3次避難所**
  - ⇒ 第2次まででも収容できない場合に開設  
高等学校、一部の保育園など



## 避難確保計画作成の対象施設

### ◆対象施設

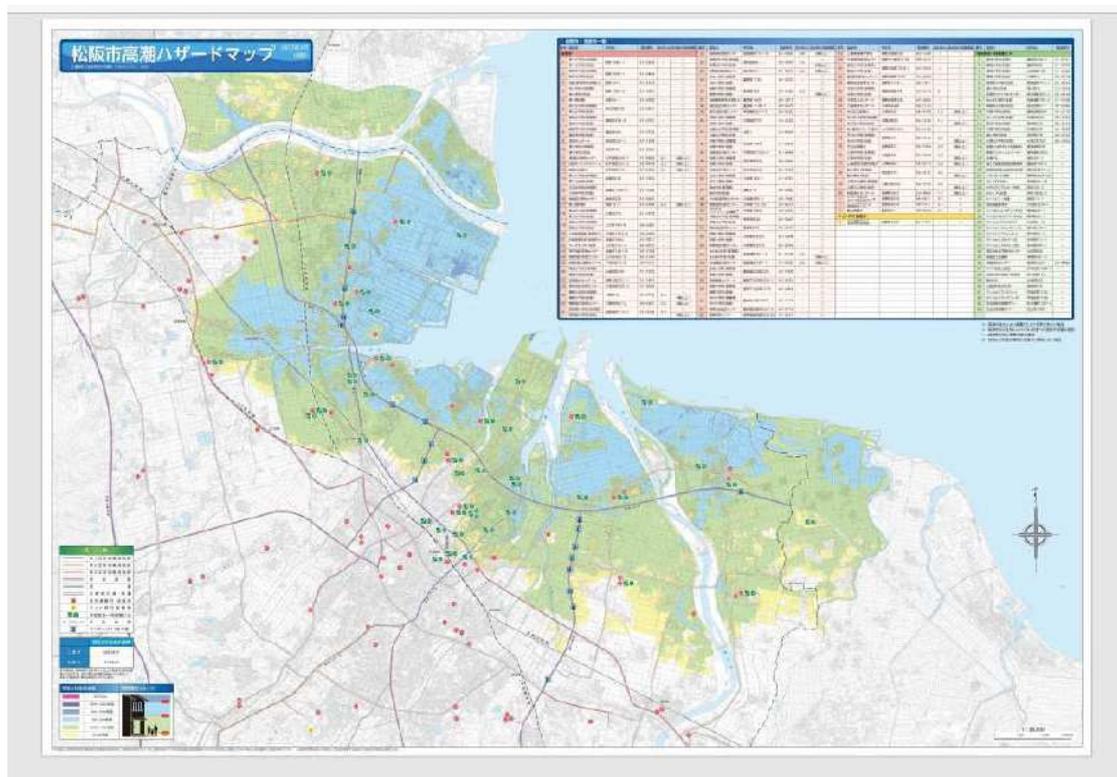
- ・洪水ハザードマップの浸水想定区域内にある施設
- ・土砂災害ハザードマップの土砂災害警戒区域（イエローゾーン）あるいは土砂災害特別警戒区域（レッドゾーン）内にある施設
- ・高潮ハザードマップの浸水想定区域内にある施設
- ・松阪市地域防災計画に位置付けられている施設

※松阪市地域防災計画は松阪市ホームページで確認できます。

### ◆避難確保計画の提出先

- 介護施設 → 健康福祉部介護保険課
- 障がい者施設 → 健康福祉部障がい福祉課
- 幼稚園・保育園 → こども局こども未来課
- 学校 → 教育委員会事務局学校支援課
- 放課後児童クラブ → 教育委員会生涯学習課

## 高潮ハザードマップの確認







## 水防法・土砂災害防止法上の義務

令和3年7月の法改正により  
訓練結果報告が義務化されました。

- ・ 避難確保計画の作成
- ・ 避難確保計画に基づく訓練の実施
- ・ 訓練結果の市町村への報告

## 洪水等を想定した防災教育及び訓練



施設の玄関先にて



避難場所の車寄せ付近



避難場所での入所者の降車の様子



避難場所の1階階段付近



避難場所での2階への移動の様子①



避難場所での2階への移動の様子②

避難確保計画を作成した後の訓練の実施・訓練結果の報告は、水防法・土砂災害防止法で義務づけられています。訓練後に課題を抽出し、計画の見直しをすることで実効性の高い計画とすることが重要です。

## 訓練の種類と概要①

### <設備や装備品、備蓄品、持ち出し品等の確認訓練>

避難に必要な設備や装備品の点検や備蓄品を確認、立退き避難先への持ち出し品を実際に準備する訓練です。訓練参加者を施設職員に絞った訓練の一つです。



写真 10 設備や備蓄品の確認訓練事例

「要配慮者利用施設における避難確保計画の作成・活用の手引き」より  
令和4年3月：国土交通省 水管理・国土保全局

## 訓練の種類と概要②

### <情報収集、情報伝達訓練>

避難確保計画に定めた内容や担当者のそれぞれの役割を踏まえ、想定する災害シナリオに基づき、情報収集や情報伝達を行う訓練です。訓練参加者を施設職員や避難支援協力者に絞った訓練の一つです。



写真 8 情報伝達訓練の事例

「要配慮者利用施設における避難確保計画の作成・活用の手引き」より  
令和4年3月：国土交通省 水管理・国土保全局

## 訓練の種類と概要③

### <避難経路等の確認訓練>

現地を実際に見て、避難確保計画に定めた避難先や避難経路の安全性等について確認する訓練です。訓練参加者を施設職員に絞った訓練の一つです。



写真 9 避難経路等の確認訓練事例

「要配慮者利用施設における避難確保計画の作成・活用の手引き」より  
令和4年3月：国土交通省 水管理・国土保全局

## 訓練の種類と概要④

### <屋内安全確保訓練>

避難確保計画に定めた施設内の避難先に施設利用者を垂直避難させる訓練です。一般的には、施設職員や施設利用者、避難支援協力者が参加して実施します。



写真 6 屋内安全確保訓練の事例

「要配慮者利用施設における避難確保計画の作成・活用の手引き」より  
令和4年3月：国土交通省 水管理・国土保全局

## 訓練の種類と概要⑤

### <図上訓練>

前述した立退き避難訓練や屋内安全確保訓練を、図上で行う訓練です。後述する情報伝達訓練等と合わせて行う場合があります。高齢者施設等の施設利用者の身体的負担の軽減を考慮し、訓練参加者を施設職員や避難支援協力者に絞った訓練の一つです。



写真 7 図上訓練の事例

「要配慮者利用施設における避難確保計画の作成・活用の手引き」より  
令和4年3月：国土交通省 水管理・国土保全局

## 訓練の種類と概要⑥

### <立退き避難訓練>

避難確保計画に定めた施設外の避難先に施設利用者を立退き避難させる訓練です。一般的には、施設職員や施設利用者、避難支援協力者が参加して実施します。



写真 5 立退き避難訓練の事例

「要配慮者利用施設における避難確保計画の作成・活用の手引き」より  
令和4年3月：国土交通省 水管理・国土保全局

# 訓練実施結果報告書（様式例）

<訓練実施結果報告書(様式例)>

施設名			
訓練実施日時	〇〇年〇〇月〇〇日〇時〇〇分 ~ 〇〇時〇〇分まで		
訓練実施場所			
想定災害	<input type="checkbox"/> 洪水 <input type="checkbox"/> 土砂災害 <input type="checkbox"/> 高潮 <input type="checkbox"/> 津波 <input type="checkbox"/> その他の災害( )		
訓練の種類、 訓練の内容	<input type="checkbox"/> 互置き避難訓練 <input type="checkbox"/> 屋内安全確保訓練 <input type="checkbox"/> 閉上訓練 <input type="checkbox"/> その他( )	<input type="checkbox"/> 避難経路等の確認訓練 <input type="checkbox"/> 情報収集、情報伝達訓練 <input type="checkbox"/> 設備や装備品、持ち出し品の確認訓練	
	訓練内容(自由記述)		
訓練参加者、 参加人数	職員等(口全員 <input type="checkbox"/> 一部 <input type="checkbox"/> ) : 〇〇人 施設利用者(口全員 <input type="checkbox"/> 一部 <input type="checkbox"/> ) : 〇〇人 ※学校の場合は生徒、児童 (社会福祉施設や病院の場合は、うち通所利用者 <input type="checkbox"/> 〇〇人) その他訓練参加者 施設利用者の家族 : 〇〇人 避難支援協力者(地域住民等) : 〇〇人		
訓練実施責任者			
確認事項	施設利用者の避難支援(避難誘導)に要した人数	〇〇人	施設利用者全員の避難に要した時間
	<input type="checkbox"/> 避難先や避難経路 <input type="checkbox"/> その他		
訓練によって確認された課題とその改善方法等			

「要配慮者利用施設における避難確保計画の作成・活用の手引き」より  
 令和4年3月：国土交通省 水管理・国土保全局

# 施設型 タイムライン作成参考資料



「要配慮者利用施設における避難確保計画の作成・活用の手引き」より  
 令和4年3月：国土交通省 水管理・国土保全局

# タイムライン作成手順

- ① 避難先までの避難時間を想定※
- ② 避難開始のタイミングを想定
- ③ 避難開始時・避難中に必要な事項の整理
- ④ 避難準備に必要な事項の整理  
避難準備にかかる時間の想定※
- ⑤ 職員参集までにかかる時間を想定※
- ⑥ 職員参集のタイミングを想定
- ⑦ 警戒級災害時の日頃の対策事項を整理
- ⑧ 避難後に必要な事項の整理



※想定時間は避難訓練を通して適切かどうか必ず確認する

「要配慮者利用施設における避難確保計画の作成・活用の手引き」より  
令和4年3月：国土交通省 水管理・国土保全局

# 個人型 タイムライン作成参考資料

## 災害に備え、準備をしましょう (風水空)

### 洪水ハザードマップを確認しましょう

確認するハザードマップは？  
 川水系  川沿道  川水害

家は河川沿いですか？ ( ) 氾濫地

家は水通ですか？  水通  水通以外

あなたの自宅は家屋倒壊等はん濫指定区域ですか？  
 河原貝敷  河原堤  入っていない

あなたの自宅周辺の洪水深は？  
 0.2m未満  0.3m~0.5m  0.5~1.0m  1.0m~3.0m  3.0m~5.0m  5.0m以上

### 避難の準備をしておきましょう

非常持ち出し品 (例) ※持ち出し袋に入れておく物

<ul style="list-style-type: none"> <li>お弁当</li> <li>お菓子</li> <li>お茶</li> <li>お風呂</li> <li>お風呂</li> <li>お風呂</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>お風呂</li> <li>お風呂</li> <li>お風呂</li> <li>お風呂</li> <li>お風呂</li> <li>お風呂</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>お風呂</li> <li>お風呂</li> <li>お風呂</li> <li>お風呂</li> <li>お風呂</li> <li>お風呂</li> </ul>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

※ 避難10分以内、リュック等に入れておきましょう。

非常備蓄品 (例) ※自宅に備えておく物

<ul style="list-style-type: none"> <li>飲料 (常備3日分)</li> <li>食料 (常備)</li> <li>お風呂</li> <li>お風呂</li> <li>お風呂</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>お風呂</li> <li>お風呂</li> <li>お風呂</li> <li>お風呂</li> <li>お風呂</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>お風呂</li> <li>お風呂</li> <li>お風呂</li> <li>お風呂</li> <li>お風呂</li> </ul>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

※ 使用期限を定期的にチェックしましょう。

上記はほんの一部です。家族構成によって必要な物が変わって来ます。改めて話し合い、必要物品を考え、準備しておきましょう。

## 我が家の「命を守る避難計画」

(自然によって川の水位が上昇しているとき)

72時間前 早期注意情報

48時間前

24時間前

12時間前 大雨注意報

避難レベル 1

避難レベル 2

避難レベル 3

避難レベル 4

避難レベル 5

警戒レベル1が上がるごとに危険度が高くなり、避難が迫るなど、避難ができなくなる恐れがあります。

# 個別避難計画の作成

## 【避難行動要支援者名簿】

⇒ 災害対策基本法に基づき、市が作成する名簿で、災害が発生又は発生するおそれがある場合に、自ら避難することが困難な者であって、特に支援を要する者を記載した名簿。

## 【避難行動要支援者名簿（同意者名簿）】

⇒ 避難行動要支援者名簿に掲載されている方のうち、平時に避難支援等関係者に提供することに同意された方の名簿。

## 【個別避難計画】

⇒ 避難行動要支援者ごとに、避難支援を行う者や避難先等の情報を記載した計画。避難行動要支援者の避難支援を実施するためには、あらかじめ、「誰が」「どのような支援を行うのか」といったことを個々の避難行動要支援者ごとに定める必要がある。

## 令和3年5月災害対策基本法の一部改正

避難行動要支援者の円滑かつ迅速な避難を図るため個別避難計画の作成が市町の努力義務となる

# 高齢者虐待への対応と現状

令和5年7月11日(火)  
松阪市介護保険サービス事業者等集団指導

松阪市 健康福祉部 高齢者支援課

1

## 高齢者虐待とは

### 高齢者虐待の定義

「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」（平成17年法律第124号。以下「高齢者虐待防止法」という。）では、「高齢者」を「65歳以上の者」と定義しています（第2条第1項）。また、高齢者虐待を①養護者による高齢者虐待（第2条第4項）、及び②養介護施設従事者等による高齢者虐待（第2条第5項）に分けて定義しています。

#### ① 養護者による高齢者虐待

「養護者」とは、高齢者を“現に養護する者”であって養介護施設従事者等以外の者（第2条第2項）とされており、日常生活において何らかの世話をする人を指します。金銭管理、食事や介護などの世話、自宅や自室の鍵の管理など、高齢者の生活に必要な行為を管理したり、提供していることが、“現に養護する”に該当します。また、養護者は、必ずしも当該高齢者と同居していなければならないわけではなく、例えば、同居していなくても、現に身の世話をしている親族・知人等が養護者に該当する場合があります。

#### ② 養介護施設従事者等による高齢者虐待

「養介護施設従事者」とは、老人福祉法及び介護保険法に規定する「養介護施設」又は「養介護事業」の業務に従事する職員が該当します。

2

# 高齢者虐待とは

## 高齢者虐待の種類

高齢者虐待防止法では、「養護者による高齢者虐待」を、養護者がその養護する高齢者に対して行う次の行為と規定しています（第2条第4項）。

### ① 身体的虐待

高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴力を加えること。

### ② 介護・世話の放棄・放任

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、養護者以外の同居人による虐待行為の放置など、養護を著しく怠ること。

### 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

養護者又は高齢者の親族が当該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。

3

# 高齢者虐待とは

## 高齢者虐待防止の推進

全ての介護サービス事業者を対象に、利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、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を義務づける。その際、3年の経過措置期間を設けることとする。

【令和3年4月1日から努力義務、令和6年4月1日からは義務】

○ 運営基準(省令等)に以下を規定

- (1) 入所者・利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じなければならない旨を規定
- (2) 運営規程に定めておかななければならない事項として、「虐待の防止のための措置に関する事項」を追加
- (3) 虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じなければならない旨を規定。
  - ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること
  - ② 虐待の防止のための指針を整備すること
  - ③ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること
  - ④ 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと

4

# 高齢者虐待とは

## 高齢者虐待防止の推進

### ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会（第1号）

「虐待の防止のための対策を検討する委員会」（以下「虐待防止検討委員会」という。）は、虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討する委員会であり、管理者を含む幅広い職種で構成する。

構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、定期的開催することが必要である。また、虐待防止の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。

一方、虐待等の事案については、虐待等に係る諸般の事情が、複雑かつ機微なものであることが想定されるため、その性質上、一概に従業者に共有されるべき情報であるとは限らず、個別の状況に応じて慎重に対応することが重要である。

虐待防止検討委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。

虐待防止検討委員会は、具体的には、次のような事項について検討することとする。その際、そこで得た結果（事業所における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等）は、従業者に周知徹底を図る必要がある。

- イ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること
- ロ 虐待の防止のための指針の整備に関すること
- ハ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること
- ニ 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること
- ホ 従業者が高齢者虐待を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること
- ヘ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること
- ト 前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること

5

# 高齢者虐待とは

## 高齢者虐待防止の推進

### ② 虐待の防止のための指針(第2号)

訪問型サービス事業者等が整備する「虐待の防止のための指針」には、次のような項目を盛り込むこととする。

- イ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方
- ロ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
- ハ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
- ニ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
- ホ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
- ヘ 成年後見制度の利用支援に関する事項
- ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
- チ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
- リ その他虐待の防止の推進のために必要な事項

6

# 高齢者虐待とは

## 高齢者虐待防止の推進

### ③ 虐待の防止のための従業者に対する研修（第3号）

従業者に対する虐待の防止のための研修の内容としては、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、当該訪問型サービス事業所等における指針に基づき、虐待の防止の徹底を行うものとする。

職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該訪問型サービス事業者等が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修（年1回以上）を実施するとともに、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施することが重要である。

また、研修の実施内容についても記録することが必要である。研修の実施は、事業所内での研修で差し支えない。

### 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（第4号）

訪問型サービス事業所等における虐待を防止するための体制として、①から③までに掲げる措置を適切に実施するため、専任の担当者を置くことが必要である。当該担当者としては、虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業者が務めることが望ましい。

7

# 高齢者虐待とは

## 高齢者虐待の早期発見

高齢者虐待防止法では、高齢者福祉に職務上関係のある者は、高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、早期発見に努めなければならない（第5条）とされています。

虐待を早期発見し、深刻化を防ぐことは、虐待を受けている高齢者はもちろん、虐待をしている養護者のためにも必要なことです。

- ・ 身体に不自然な傷やあざがあり、高齢者自身や介護者の説明がしどろもどろ。
- ・ 十分な水分補給がされず脱水症状が起きている。
- ・ 送迎時に部屋の中が衣類、おむつ、食べかけの食事、食べ残しが散乱している。
- ・ 食事の際に急いで一気に食べてしまう。
- ・ 必要な薬を飲んでいない、服薬の介助を受けていない。
- ・ 強い無力感、抑うつ、あきらめ、投げやりな態度が見られる。
- ・ 落ち着きがなく、動き回ったり異常によく喋ったりする。
- ・ 高齢者が年金をとりあげられた等と訴えたり、生活費に困窮している様子がある。
- ・ 家族の高齢者に接する様子が乱暴に見える。
- ・ 家族が福祉・保健・介護関係の担当者を避ける。
- ・ 家の中から、家族の怒鳴り声や高齢者の悲鳴が聞こえる。

8

# 高齢者虐待とは

## 高齢者虐待の通報

(1) 養護者による高齢者虐待の通報

- ①養護者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、これを市町村に通報しなければならない。
- ②前項に定める場合のほか、養護者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者は、速やかに、これを市町村に通報するよう努めなければならない。

(2) 養介護施設従事者等による高齢者虐待の通報

- ①養介護施設従事者等が当該要介護施設従事者等がその業務に従事している養介護施設又は養介護事業(当該養介護施設の設置者若しくは当該要介護事業を行う者が設置する養介護施設又はこれらの者が行う養介護事業を含む。)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場合は、速やかに、これを市町村に通報しなければならない。
- ②前項に定める場合のほか、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ものは、速やかに、これを市町村に通報しなければならない。
- ③前二項に定める場合のほか、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者は、速やかに、これを市町村に通報するよう努めなければならない。

なお、高齢者虐待の通報等を行った従事者等は通報等をしたことを理由として、解雇その他不利益な取り扱いを受けないと規定されています。(第21条第7項)

9

# 高齢者虐待とは

## 個人情報の取り扱い

相談や通報、届出によって知り得た情報や通報者に関する情報は、個人のプライバシーに関わる極めて繊細な性質のものです。

個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)では、本人の同意を得ずに特定の利用目的以外に個人情報を取り扱ってはならないこと(利用目的による制限)、本人の同意を得ずに個人情報を第三者に提供してはならないこと(第三者提供の制限)が義務づけられています。

しかし、高齢者虐待事例への対応では、当該高齢者や養護者等に関する情報は第三者提供の制限の例外として扱われる場合があります。

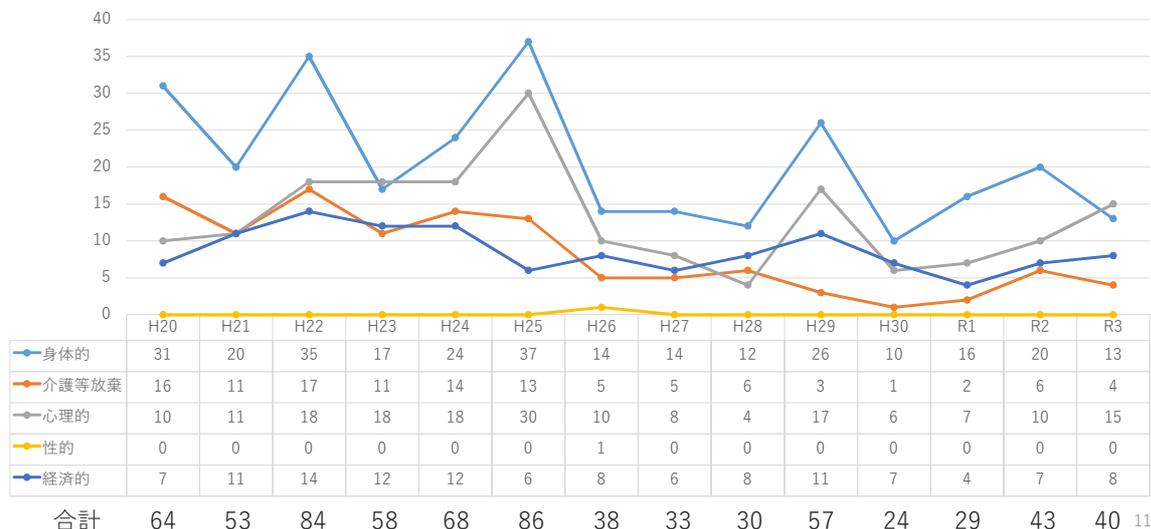
高齢者虐待防止法では、通報又は届出を受けた場合、当該通報又は届出を受けた市町村等の職員は、職務上知り得た事項であって当該通報又は届出をした者を特定させるものを漏らしてはならないとあり、通報者や届出者を特定する情報について守秘義務(第8条)が課されており、相談、通報、届出をおこなった者の秘密は守られます。

10

# 高齢者虐待の現状

## 養護者による高齢者虐待

松阪市における状況



# 高齢者虐待の現状

## 高齢者虐待の通報例

参考として松阪市としての高齢者虐待の疑いやリスクを含むケースとして実際に通報や相談が寄せられた事例の概要を参考にご紹介します。（※認定に至らないケースも含まれます。）

（養護者による高齢者虐待）

- ・ 親離れ子離れできていない共依存関係による子から拒否しても毎日何時間も電話で金銭を要求される。
- ・ 施設入所した高齢者の金銭管理をしている家族がお金を使い込み利用料が払えず退所を求められる。
- ・ 認知症高齢者に対して病識のない家族が毎晩のように暴言を吐く。

（養介護施設従事者等による高齢者虐待）

- ・ オムツ交換時に高齢者の上半身に布団をかぶせて抑え込みその間にオムツを交換する。
- ・ ベッドから転落するとは思えない高齢者がベッドから落下したとして救急搬送された。
- ・ 適切な精神科受診をさせないまま拘束着、ミトン、車いす腰ベルト、4点柵など身体拘束を行う。
- ・ 他の利用者がある中で「クソババア」と罵る。
- ・ サービス利用を辞めた利用者宅に押しかけて利用中の様子を口外しないよう誓約書を書かせる。
- ・ コロナ過を理由に面会制限があり、救急搬送されたときには不自然な衰弱があり死亡した。

# 養護者による高齢者虐待への対応

## 行政権限の行使

### (1) 立入調査

#### ① 立入調査の法的根拠

高齢者虐待により高齢者の生命又は身体に重大な危険が生じているおそれがあると認められるとき、市長は担当部署の職員に、虐待を受けている高齢者の住所又は居所に立ち入り、必要な調査又は質問をさせることができることとされています（第11条）。

また、立入調査を実施する場合、市長は高齢者の生命又は身体の安全の確保に万全を期する観点から、必要に応じ適切に、当該高齢者の住所又は居所の所在地を管轄する警察署長に対し、援助を求めなければならないとされています（第12条第2項）。

### (2) 高齢者と養護者の保護・分離

高齢者の生命や身体に関わる危険性が高く、放置しておく重大な結果を招くおそれが予測される場合や、他の方法では虐待の軽減が期待できない場合などには、高齢者を保護するため、養護者等から分離する手段を検討する必要があります。

虐待を受けた高齢者を保護・分離する手段としては、契約による介護保険サービスの利用、やむを得ない事由による措置、市による一時保護などの方法が考えられます。

高齢者の心身の状況に応じて、保護・分離する手段を検討します。

13

# 養護者による高齢者虐待への対応

## 行政権限の行使

### (3) やむを得ない事由による措置

#### ① やむを得ない事由による措置を行う場合

高齢者虐待防止法では、通報等の内容や事実確認によって高齢者の生命又は身体に重大な危険が生じているおそれがあると認められるなど、高齢者に対する養護者による高齢者虐待の防止及び当該高齢者の保護を図るうえで必要がある場合は、適切に居宅サービスの措置（老人福祉法第10条の4）、養護老人ホームへの措置、特別養護老人ホームへのやむを得ない事由による措置、養護委託（老人福祉法第11条第1項）を講じることが規定されています。（第9条第2項）

#### ② 老人福祉法に基づく「やむを得ない事由」とは、以下の場合が想定されています。

・ 65歳以上の者で介護保険法の規定により当該措置に相当する介護福祉施設サービスによる保険給付を受けることができる者が、事業者との「契約」や、その前提となる要介護認定の「申請」を期待しがたいため、介護保険の介護福祉施設サービスを利用することが著しく困難であると認められる場合

・ 65歳以上の者が養護者による高齢者虐待を受け、当該養護者による高齢者虐待から保護される必要があると認められる場合。又は65歳以上の者の養護者がその心身の状態から養護の負担の軽減を図るための支援が必要と認められる場合

14

# 養護者による高齢者虐待への対応

## 行政権限の行使

### (4) 面会制限

老人福祉法第11条第1項第2号又は第3号に規定される特別養護老人ホームなどへの「やむを得ない事由による措置」を実施した場合、市長や養介護施設の長は、虐待の防止及び当該高齢者の保護の観点から、虐待を行った養護者について、当該高齢者との面会を制限することができるかとされています（第13条）。虐待対応における面会制限は、市の責任により行います。

虐待を行っていた養護者から高齢者への面会の申出があった場合は、高齢者本人の意思を確認するとともに、客観的に面会できる状態にあるかどうかを見極め、コアメンバー会議で面会の可否に関する判断を行います。面会制限が必要と判断した場合には、制限する期間を定め、見直す期間を定めておきます。

### (5) 成年後見制度の市長申立

認知症等で高齢者の判断能力が低下している場合の対応手段として、成年後見制度を活用することは有効です。高齢者虐待防止法でも、適切に老人福祉法第32条に基づいて市長による成年後見制度申立を行うことが規定されています（第9条第2項、第27条第2項）。

高齢者虐待の場合は、親族等が申立てを拒否したり、協力を得ることが困難な場合も多いため、市長申立を検討します。

15

## 引用・参考文献

- 高齢者虐待防止対応マニュアル改訂版（松阪市高齢者支援課[R2.3]）
- 市町村・都道府県における高齢者虐待への対応と養護者支援について（厚生労働省[H30.3]）
- 東京都高齢者権利擁護推進事業 高齢者虐待事例分析委員会報告書（東京都福祉保健局[H25.3]）
- 市町村・地域包括支援センター・都道府県のための養護者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 中央法規出版株式会社[H24.10]）
- 身体拘束ゼロへの手引き（厚生労働省「身体拘束ゼロ作成推進会議」発行[H13.3]）
- 早期発見に役立つ12のサイン（財団法人厚生労働問題研究会）
- 東京都高齢者虐待対応マニュアル（東京都）
- 高齢者虐待対応マニュアル（牧之原市）
- 老人ホームへの入所措置等の指針について（厚生労働省通知[H18.3]）

16

# 令和4年度松阪市被保険者の事故について

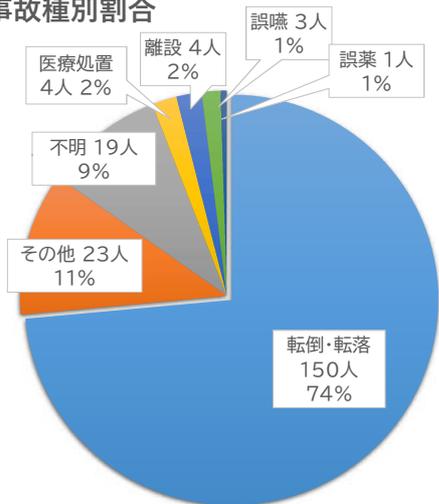


※新型コロナウイルス感染症に関する報告は除く ※令和4年4月1日-令和5年3月31日に第一報が届いたもの

小多機・看多機：小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護  
 施設系：介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設、短期入所生活介護、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、短期入所療養介護、認知症対応型共同生活介護、特定施設  
 訪問系：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、定期巡回・随時対応型訪問介護看護  
 通所系：通所介護、地域密着型通所介護、通所リハビリテーション、認知症対応型通所介護

## 事故種別割合・事故結果（全体）

事故種別割合



※その他内訳：介助中と思われるもの17件、交通事故2件、自傷2件、義歯の飲み込み1件、針刺し事故1件

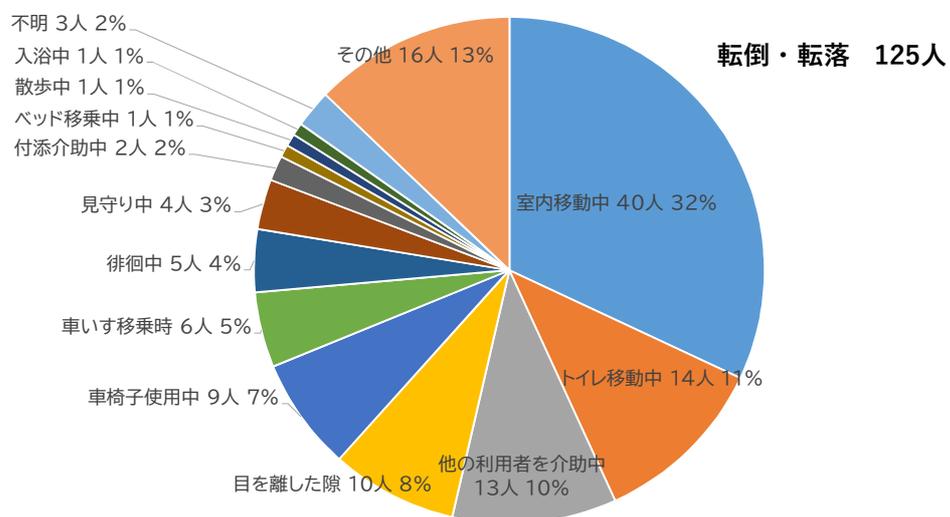
事故の結果

	骨折	打撲	切傷	その他	計	死亡
転倒	79	22	15	18	134	2
転落	7	4	2	3	16	1
誤嚥				3	3	3
誤薬				1	1	
医療処置			1	3	4	
離設				4	4	
不明	12	2	2	3	19	1
その他	13	2	3	5	23	
計	111	30	23	40	204	7

※その他内訳

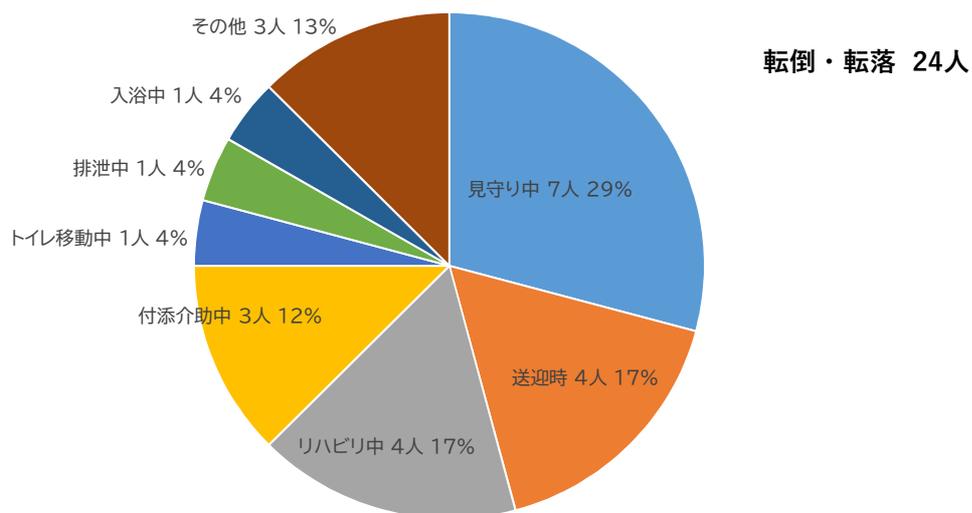
- ◆転倒：脳挫傷1件、靭帯損傷1件、歯牙破折1件、ひび4件、こぶ1件、異常なし10件
- ◆転落：脳出血2件、脳挫傷1件
- ◆不明：巡視時に呼吸停止発見1件、ひび2件

### 転倒・転落の業務詳細（施設系サービス・小多機・看多機）



3

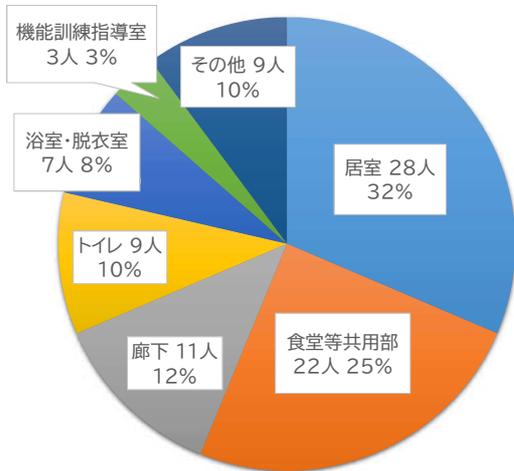
### 転倒・転落の業務詳細（通所系サービス）



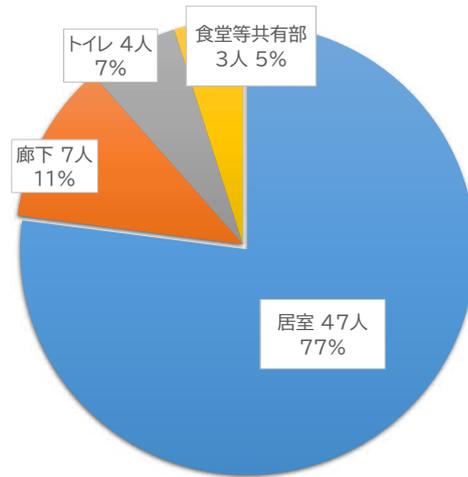
4

転倒・転落事故（全体）の時間帯比較【発生場所】

事故発生場所（日中）89人



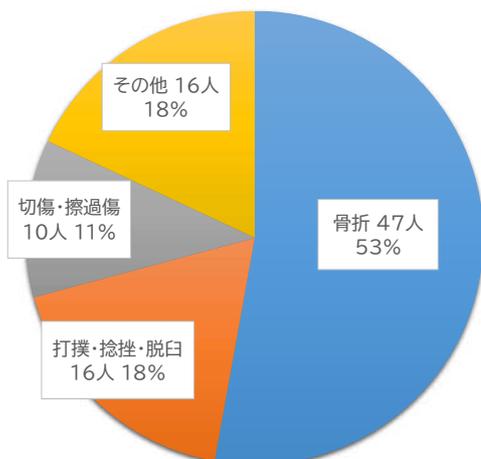
事故発生場所（夜間）61人



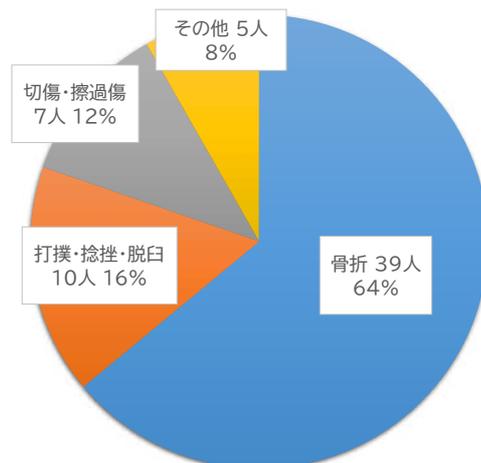
※その他内訳：施設玄関3人、建物外3人、施設内の建物外2人、相談室1人

転倒・転落事故（全体）の時間帯比較【事故結果】

事故結果（日中）89人



事故結果（夜間）61人



※その他内訳：靭帯損傷1人、歯牙破折1人、ひび3件、こぶ1件、脳出血2件、脳挫傷1件、異常なし7件

※その他内訳：脳挫傷1人、ひび1人、異常なし3人

## 転倒・転落の事故事例について

サービス種類	事故の概要	発生時間※1	発生場所事故種別	事故の原因	再発防止策
1 介護老人保健施設	居室を巡視中、長坐位でベッドにもたれかかるようにしているのを発見。左大腿骨頸部骨折。	夜間	居室転落	入所間もなく行動が不安定。サイドレールを使用していたがサイドレールを乗り越え足を滑らせた。	ベッドの昇降を片側に限定し、センサーマットを設置。ベッドに車椅子か床に衝撃吸収マットを設置、またクッション材を貼った。
2 介護老人保健施設	他利用者から居室で倒れているとの報告あり。ベッド付近の床に靴が左側だけ脱げそうになった状態で仰向けに倒れているのを発見。左大腿骨転子部骨折。	日中	居室転倒	アルツハイマー型認知症重度により意思疎通が困難。数日前から発熱症状がありベッドから起き上がることはなかったが当日解熱したため動きだした際に足元のふらつきがあったのではないかと推察。	個室からサービスステーションの目の届きやすい多床室に移動、頻回に訪室し安全確認を行う。低床のベッドを使用し周辺にマットを敷き怪我の予防を行う。車椅子時の座位保持姿勢の観察を行いフロアでの離床時間の見守り支援を行う。
3 短期入所生活介護	居室内でシルバーカーで移動中に転倒、尻ばいで入り口まで向かい「転んだ」と訴えた。頭部打撲。	日中	居室転倒	他利用者介助中により見守り困難だった状況で、居室内の転倒に気付けなかった。シルバーカーの端を持ち立ち上がった際にバランスを崩した。	夕食前は起床介助で忙しくなることが予想できるので、余裕をもってフロアに向かうよう声掛けを行う。シルバーカーが軽量であるためペットボトルに水を入れたものをおもりに使用。

※1 日中7:00～21:00、それ以外の時間帯を夜間としています。

7

## 転倒・転落の事故事例について②

サービス種類	事故の概要	発生時間※1	発生場所事故種別	事故の原因	再発防止策
4 地域密着型通所介護	モニタリングが終了し椅子から立ち上がった時に転倒。肋骨骨折。	日中	相談室転倒	長く椅子に座っており足が痺れていることに気付かず立ち上がってしまった。	長時間の座位時にはしびれがないか本人に確認し、痺れているようなら落ち着くまで楽な姿勢をとっていただく。その後立ち上がる際には、ふらつきがないか見守りを行う。
5 通所介護	トイレ内から「おーい」と声がするため向うと、トイレ左側に尻もちをついた状態を発見。大腿骨転子部骨折。	日中	トイレ転倒	数日前、コロナワクチン接種後にめまいを訴えており、精神的に不安定であるなど心身の状況把握不足があった。トイレ内は自身で行動できるので転倒リスクが少ないといった過信があった。	①体調不良時の把握やトイレ内での動作の見守り声掛けの徹底 ・歩行状況の不安定さや対応の変化など職員の情報共有を再度徹底する。また、周知面の配慮を前提にトイレ内の見守りや声掛けも行っていく。 ②施設内の環境整備 ・転倒につながる要因の排除、転倒リスクの上がる要因など検討していく。 ③職員の連携の徹底 ・職員の声掛けなど職員間の位置把握や見守り対応など再度徹底していく。

※1 日中7:00～21:00、それ以外の時間帯を夜間としています。

8

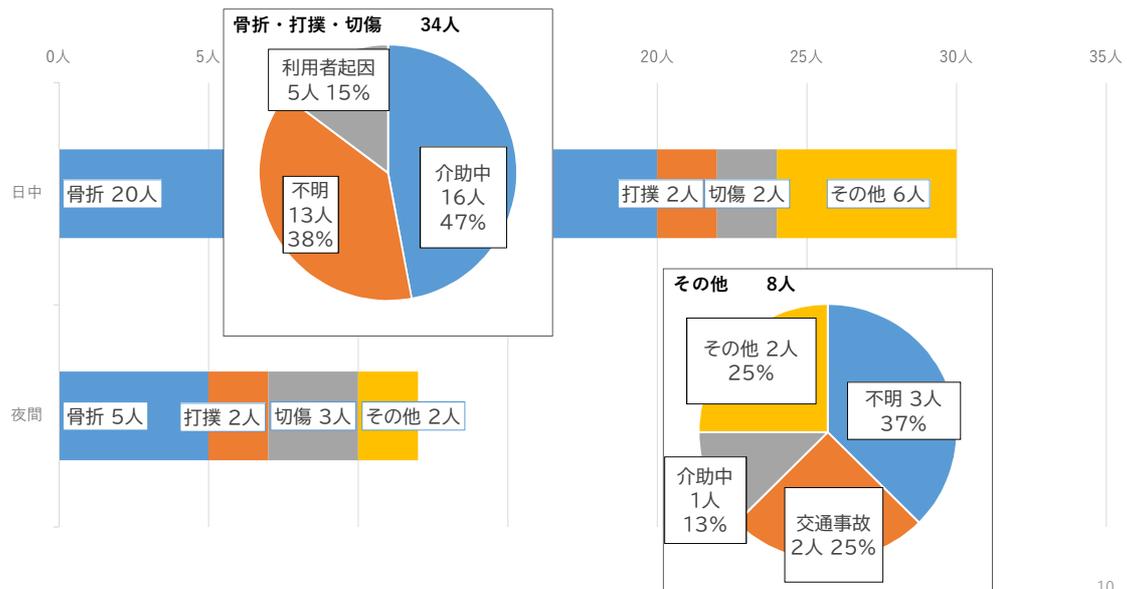
## 転倒・転落の事故事例について③

サービス種類	事故の概要	発生時間※1	発生場所 事故種別	事故の原因	再発防止策
6 認知症対応型共同生活介護	居室で「立ち上がりセンサーマット」が感知されたため訪室、居室入り口付近にうつ伏せ状態で倒れているのを発見。切傷・擦過傷。	日中	居室 転倒	他利用者の介助中であつたため訪室に時間がかかり間に合わなかった。	畳の部屋であるが、コンクリート部分にクッションマットを設置する。センサーを感知したらできるだけ早く駆け付ける。状態の良い日はできるだけ離床していただきホールで過ごしていただく。
7 認知症対応型共同生活介護	居間にて他利用者と過ごされていたが、職員が他用で今を離れた際に椅子から立ち上がり歩こうとし足元がふらつき転倒。右大腿骨頸部骨折。	日中	食堂等共用部 転倒	普段は車椅子で移動しているが認知症であるため危険に対する認識が不足しており、自身で立ち上がり移動しようとする。多分座っているだろうとの油断から見守り不十分であった。	共有部に利用者がある際は、常に職員の見守りができる状況を確認する。入居者の日々の身体状況（立ち上がり、歩行等動作時の状態）を把握し見守りケアの方針等を職員が共有することでふらつき転倒の事故の防止を図る。

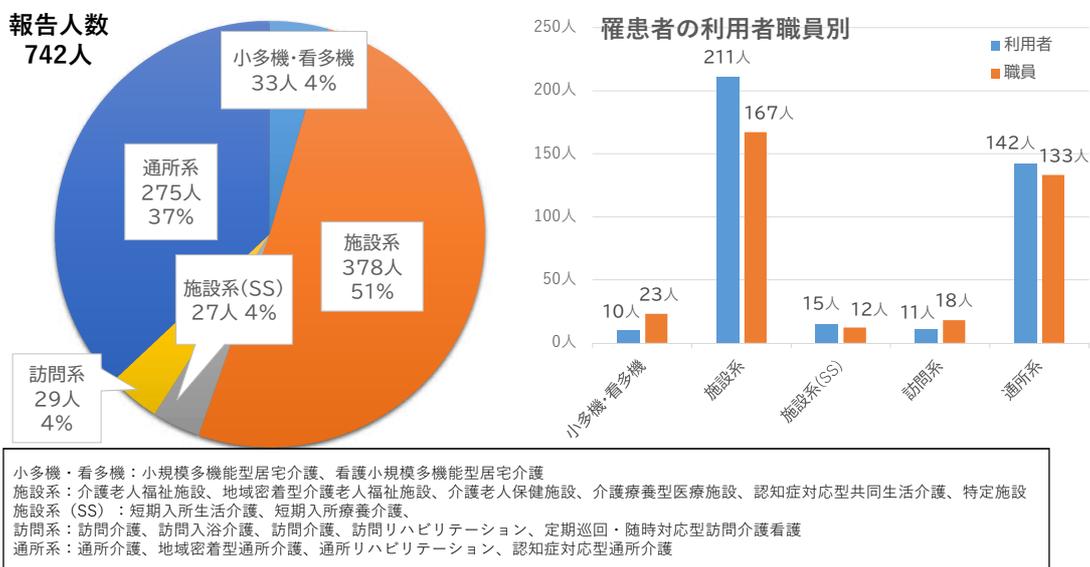
※1 日中7:00～21:00、それ以外の時間帯を夜間としています。

9

## 転倒・転落以外の負傷事故の起因について



## 新型コロナウイルス感染症の報告について



11

## 事故報告書の提出について

### 報告の対象

提出先は利用者の「**保険者**」

(利用者が存在しない場合(職員の不祥事等)は  
事業所所在市町)

(三重県作成：令和5年5月改訂版 介護保険相談・苦情・事故発生時の対応マニュアル

<https://www.pref.mie.lg.jp/CHOJUS/HP/51046022922.htm>)

- ・ 死亡に至った事故
- ・ 医師（施設の勤務医、配置医を含む）の診断を受け、投薬、処置等何らかの治療が必要となった事故

(令和3年3月19日 介護保険最新情報vol.943 介護保険施設等における事故の報告様式等について)

12

# 事故報告書の提出について

## 報告の対象

- 事業所の内外で発生した骨折、創傷などの負傷又は死亡事故
- 自然災害、火災、交通事故等
- サービス利用者が行方不明になった場合
- 職員の不祥事が発生した場合
- 食中毒及び感染症など法令等により保健所への通報が義務付けられている場合

(令和5年5月改訂版 介護保険相談・苦情・事故発生時の対応マニュアル)

13

## 「保健所への通報が義務付けられている場合」とは・・・

1. 同一の感染症若しくは食中毒によるまたはそれらによると疑われる死亡者または重篤患者が1週間内に2名以上発生した場合
2. 同一の感染症若しくは食中毒の患者またはそれらが疑われる者が10名以上または全利用者の半数以上発生した場合
3. 1および2に該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合

(老発第0222001号 平成17年2月22日 社会福祉施設等における感染症等発生時に係る報告について)

14

## 新型コロナウイルス感染症の位置付け変更後の集団感染発生時の保健所への報告基準（令和5年9月30日まで）

### 1 初回報告

- ① 施設内感染による感染者が**1週間で5名以上**確認された場合
- ② 施設内感染による又はそれによると疑われる**死亡者又は重症者が1週間以内に2名以上**確認された場合
- ③ ①及び②に該当しない場合であっても、特に施設長が報告を必要と認めた場合

### 2 経過報告

毎日（初回報告後、終息するまでの間）

### 3 終息報告

最終の感染者が判明してから、1週間新たな感染者が確認されなかった場合（施設において1週間以上の期間を設けている場合は、施設内基準を満たした場合）

（医保第07-5号 令和5年5月8日 高齢者施設等における新型コロナウイルス感染症の集団感染発生時の保健所への報告及び相談等について）

15

## 報告対象施設（高齢者施設）

- 養護老人ホーム
- 特別養護老人ホーム
- 軽費老人ホーム
- 認知症グループホーム
- 介護老人保健施設
- 介護医療院**
- 有料老人ホーム
- サービス付き高齢者向け住宅**
- 老人短期入所事業を行う事業所、老人短期入所施設
- 生活支援ハウス
- 老人デイサービス事業を行う事業所、老人デイサービスセンター
- 老人福祉センター
- 小規模多機能型居宅介護事業を行う事業所**
- 看護小規模多機能型居宅介護事業を行う事業所**

（医保第07-5号 令和5年5月8日 高齢者施設等における新型コロナウイルス感染症の集団感染発生時の保健所への報告及び相談等について）

16

## 新型コロナウイルス感染症は、保健所と施設とが連携を取って 拡大を防止すべき事象です

### 保険者への事故報告書の提出が必要です

(令和5年9月30日まで)

- ・これまで発生が確認された時点で状況等の電話報告をいただいておりますが、今後は求めません。対処等ご不明な点があればご連絡ください。
- ・保健所への報告が必要な感染状況となった場合、事故報告書の様式を準用し、第1報、必要に応じた第__報、最終報告を行ってください。その際、複数対象者の内容を1枚の報告書にまとめるなどの取扱いも可能としますが、利用者については、氏名、年齢、介護度等の情報提供が必要となります。また、従業者については、氏名欄を「職員」としてください。

(保健所)

の

## 事故報告書の様式

<https://www.city.matsusaka.mie.jp/site/kaigohoken/jikohoukoku.html>

介護保険

- 介護保険料
- 介護保険料の納付書
- 介護サービス受給者の入居申請書
- 介護サービス受給者の入居申請書
- 地域密着型サービス事業所・居宅介護支援事業所の方へ**
- お問い合わせ
- 介護保険が利用できるサービス
- 給付金（事業所向け）

地域密着型サービス事業所・居宅介護支援事業所の方へ

- 2022年5月23日更新 [介護報酬改定後追加及び介護職員等特定処遇改善加算について](#)
- 2022年1月21日更新 [指定申請・変更申請について](#)
- 2022年1月19日更新 [変更・廃止・休止・再開について](#)
- 2022年1月18日更新 [指定事業所申請減額について](#)
- 2021年12月22日更新 [松阪市介護支援サービス事業所長への指図の取扱いについて](#)
- 2021年11月12日更新 [訪問介護の回数が多いケアプランの届出について（事業所向け）](#)
- 2021年11月12日更新 [「松阪市指定居宅介護支援の事業の人員及び運営に関する基準条例」の一改正に伴う居宅介護支援事業所の施設整備について](#)
- 2021年11月12日更新 [事故報告について](#)
- 2021年11月12日更新 [居宅介護支援事業所の指定変更申請に関する取扱いについて](#)

事故報告書

報告書番号: _____ 報告日: _____

事業所名: _____ 所在地: _____

報告者: _____ 職名: _____

報告内容: _____

報告書提出先: _____

## 提出用ページを利用した事故報告書の提出について



<https://logoform.jp/f/nhmMb>

個人情報保護の観点から、  
できる限り当ページの利用をお願いします。



The screenshot shows a web form titled "入力フォーム" (Input Form) for submitting an accident report. The form is divided into several sections, each with a question number (Q1-Q13) and a "必須" (Required) label. Red circles highlight the following fields:

- Q1: サービス種類を選んでください (Select service type). The options are: 訪問介護 (Home Care), 介護予防 訪問介護 (Home Care Prevention Home Care), 介護予防 訪問看護 (Home Care Prevention Home Nursing), 介護予防 訪問リハビリテーション (Home Care Prevention Home Rehabilitation), and 訪問介護 居宅介護支援センター (Home Care Home Care Support Center).
- Q4: ご担当者の連絡先を教えてください (Tell us the contact information of the person in charge).
- Q5: 報告日数を教えてください (Tell us the number of reporting days). The options are: 1日 (1 day), 2日 (2 days), 3日 (3 days), and 3日以上報告は不要 (No need to report for more than 3 days).
- Q6: 事故発生日を教えてください (Tell us the date of the accident).
- Q7: 事故内容を選んでください (Select the accident content). The options are: 死亡事故 (Fatal accident), 負傷事故 (Accident with injury), 自然災害: 火災、浸水事故 (Natural disaster: fire, water damage), 利用者及び行方不明事故 (Accident involving users and missing persons), 取巻の不祥事 (Unfortunate incidents), 第三者からの侵害 (Infringement by third parties), and その他 (Others).
- Q10: 事故報告書を添付してください (Attach the accident report). The field is empty.
- Q11: その他添付書類がある場合は添付してください (1) (If there are other documents to be attached, please attach them (1)). The field is empty.
- Q12: その他添付書類がある場合は添付してください (2) (If there are other documents to be attached, please attach them (2)). The field is empty.
- Q13: 実行完了メールをご希望の場合は、メールアドレスを入力してください (If you wish to receive an execution completion email, please enter your email address). The field is empty.

# 令和4年度松阪市介護保険サービス事業者等運営指導の状況について

1

「令和4年度松阪市介護保険サービス事業者等指導実施計画」に基づき、運営指導を実施

新型コロナウイルス感染症の感染拡大を防止する観点から、市役所内で書面審査を行った後、事業者を訪問し当日講評を実施しました

## 対象サービス

夜間対応型訪問介護

(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

地域密着型通所介護

地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護(併設する(介護予防)短期入所生活介護を含む)

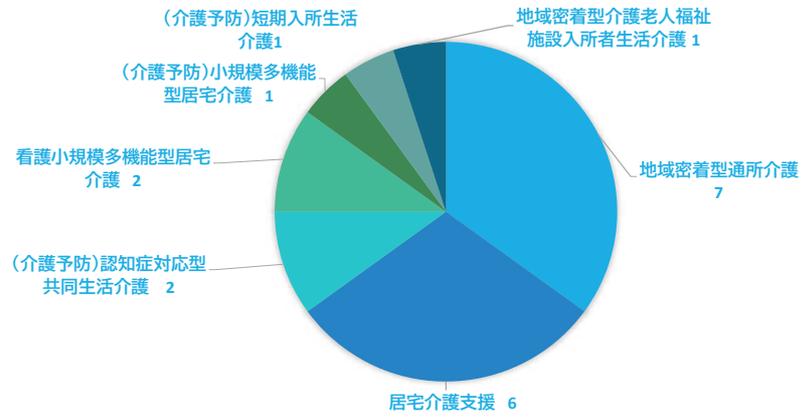
看護小規模多機能型居宅介護

介護予防支援

居宅介護支援

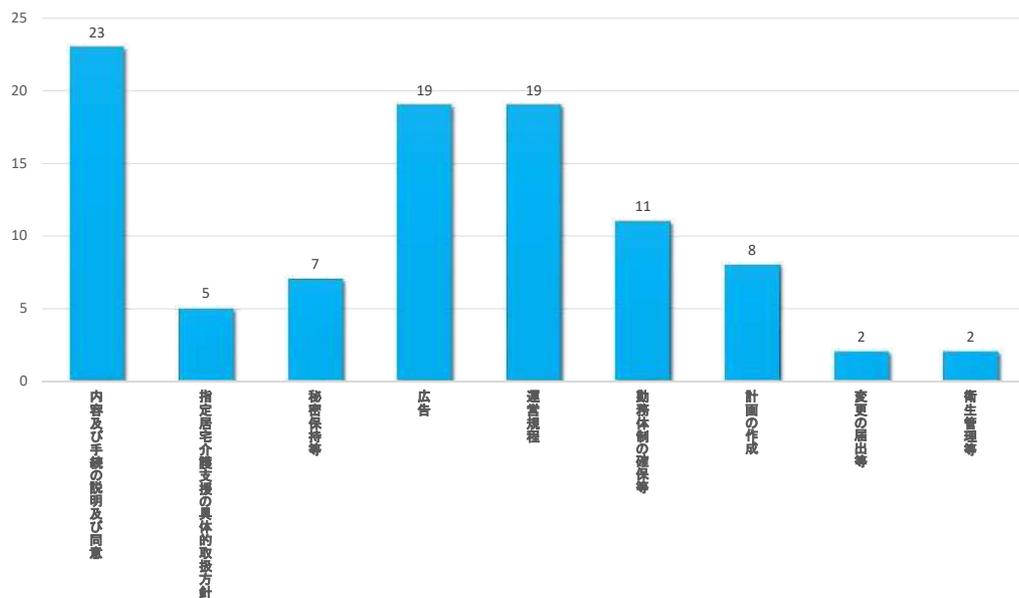
2

## 運営指導事業所数



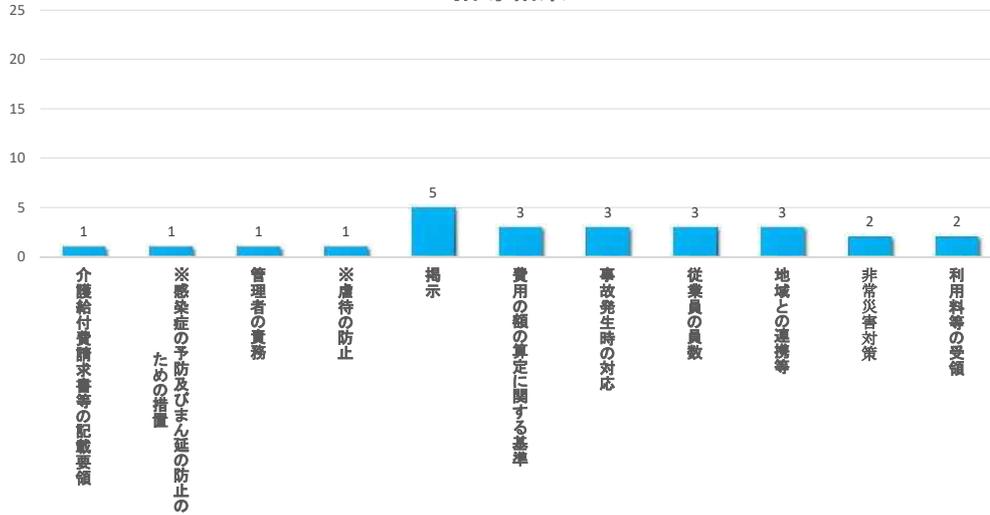
3

## 指導結果



4

## 指導結果



5

## 主な指導内容

### 1.内容及び手続の説明及び同意

- 重要事項説明書を適切な内容に改めてください
- 令和3年度介護報酬改定により変更となった報酬単位数・加算の名称及びその内容等
- 利用料金の記載方法
- 職員の体制(常勤・非常勤、専従・兼務の体制)
- 第三者評価の実施状況(居宅介護支援を除く)
- サービス利用料金について、償還払いの利用者に対する説明を記載
- 前6ヶ月間に作成したケアプランにおける訪問介護等の各サービスごとの同一事業者によって提供されたもの割合等(上位3位まで記載、事業者名を記載)
- 通常の事業の実施地域

運営規程の内容と齟齬が多く見受けられました

6

## 2. 指定居宅介護支援の具体的取扱方針

- 居宅サービス計画の作成及びその実施状況の把握(モニタリング)について、必要な情報は適切に記載してください。
- 居宅サービス計画の原案は、居宅サービス等の担当者から意見を求めるものであるため、アセスメントの結果に基づき、サービス担当者会議前に作成してください。
- 居宅サービス計画書に係る利用者の同意はサービス開始前に得ておいてください。
- 居宅サービス計画の同意は、文書により得てください。
- 軽微な変更であると判断した場合は、現行の居宅サービス計画書に変更時点、その理由を記載するとともに、その内容について利用者の同意を得たことを支援経過等で明らかにしてください。
- サービス担当者会議の意見を踏まえ、ケアプラン原案を再作成した場合は、作成後のケアプランに利用者の署名を得てください。
- 居宅サービス計画に、訪問看護、通所リハビリテーション等の医療サービスを位置づけた場合は、主治の医師等に居宅サービス計画を交付してください。

7

## 3. 秘密保持

- サービス担当者会議において利用者の家族の個人情報を用いる場合は家族の同意をあらかじめ文書により得ておいてください
- 従業者及び従業者であった者が、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じてください

## 4. 広告

- 介護情報公表システムの掲載情報が現状と合っていないため、次の点を適切な記載に改めてください
  - 従業者の情報
  - サービス提供時間
  - サービス提供地域外での交通費とその算定方法
  - 介護報酬の加算状況

8

#### 5. 計画の作成

- 地域密着型通所介護計画が、サービス担当者会議の前に作成されているケースがありました。居宅サービス計画に沿ったものであるか再度確認し必要に応じ変更してください
- サービスの達成状況及び目標の達成状況の記録を行ってください
- 計画作成時は、利用者又は家族に対して説明し、利用者の同意を書面にて得てください

#### 6. 勤務体制の確保

- 職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を
- 講じてください(パワーハラスメント防止のための事業主の方針の明確化等の措置義務: 中小企業は令和4年4月1日より義務化)
- 利用者の送迎記録について、業務日誌、車両運行表に整合性が図れていない日があるため
- 管理方法について検討し、利用者の送迎時の安全確保に努めてください
- 従業員の資質向上のため、研修の機会を確保してください

9

#### 7. 非常災害対策

- 非常災害に関する具体的な計画を策定してください
- 関係機関への通報及び連携体制を整備し、従業者に周知、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行ってください
- 消防計画の策定等について、関係法令に基づき実施してください
- 訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めてください(令和6年3月31日まで努力義務)

#### 8. 利用料等の受領

- 日常生活において通常必要となるものに係る費用は、利用者等の自由な選択に基づき、サービスを提供するものに対して徴収してください(参考:「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」)

#### 9. 変更の届出

- 運営規程(利用料)に変更があった場合は、10日以内に変更届を提出してください

#### 10. 事故発生時の対応

- 事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録するための様式を整備してください

10

### 11.従業員の員数

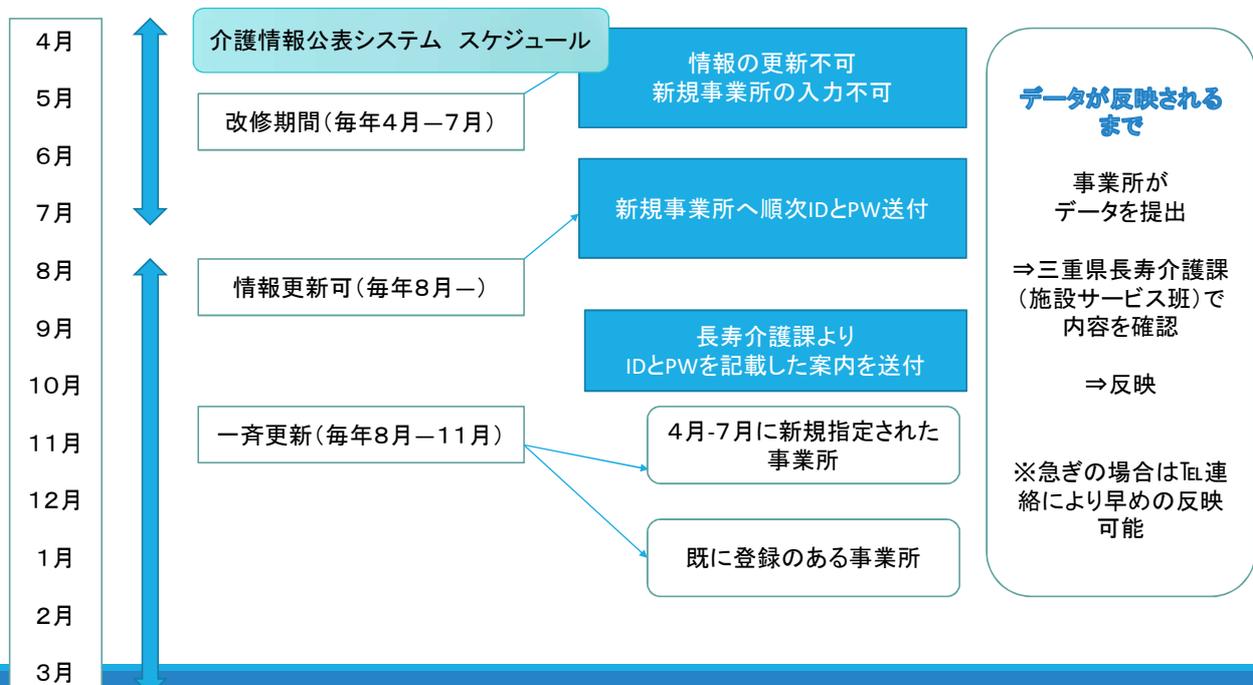
- 機能訓練指導員の配置を適切に行ってください
- サービス提供時間内に、生活相談員が不在となる時間が見受けられるので適切に配置してください
- 生活相談員及び介護職員は専らサービスの提供にあたる必要があるため勤務体制を見直してください
- 運営推進会議において、サービス提供回数等の活動状況を報告し、評価を受けるための体制を整えてください

### 12.地域との連携等

- 1年に1回以上、自己評価を行うとともに当該自己評価について運営推進会議において外部評価を受けてください
- 運営推進会議において、サービス提供回数等の活動状況を報告し、評価を受けるための体制を整えてください

### 13.費用の額の算定に関する基準

- 算定要件を満たしていない加算について自己点検し必要な措置を講じてください



## 目的

高齢者の尊厳を保持し、良質なケアが提供される体制を継続させること、及び高齢者への虐待を防止すること等により、介護保険制度への信頼性を維持し、制度の健全かつ適正な運営の確保を図ることを目的に、介護保険サービス事業者等に対する支援、育成に取り組むとともに、介護保険法をはじめとする各種関係法令、通達等の遵守を求める。

## 重点項目

- ア 人格の尊重及び尊厳の保持
  - ・高齢者虐待及び身体拘束に関する知識の普及・啓発に関すること。
  - ・高齢者虐待防止及び身体拘束禁止に向けた取り組み状況。
  - ・利用者自身によるサービスの選択に資するための支援に関すること。
- イ 人員、設備及び運営基準
  - ・従業者の員数及び勤務体制の確保に関すること。
  - ・内容及び手続きの説明及び同意に関すること。
  - ・秘密保持に関すること。
  - ・居宅サービス計画、個別サービス計画、施設サービス計画の作成及びサービス提供の状況。
  - ・記録の整備に関すること。
- ウ 介護報酬の算定
  - ・指定地域密着型サービス(介護予防を含む。)に要する費用の額の算定に関する基準の遵守。
  - ・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遵守。
  - ・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の遵守。
- エ 非常災害対策及び衛生管理等。
  - ・新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止対策の取り組みの状況。
  - ・非常災害に関する具体的な計画の作成、関係機関への通報及び連携体制の整備。
  - ・非常災害に関する具体的な計画の従業者への周知、及び定期的な避難、救出その他必要な訓練の実施状況。
  - ・衛生管理、及び感染症対策の状況。
  - ・感染症及び食中毒の予防及びまん延を防止するための取り組みに関すること。

令和5年度松阪市介護保険サービス事業者等指導実施計画

# 今年度の運営指導について

介護保険施設等運営指導マニュアル令和4年3月(厚生労働省老健局総務課介護保険指導室)を活用(介護保険最新情報vol.1062)  
([https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/index_00010.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/index_00010.html))

指導内容  
各サービス種別の確認項目及び確認文書の内容

実施頻度  
原則として指定の有効期間内に少なくとも1回以上行う

指導方法  
面談方式(オンライン等の活用も有り)

開始時期  
9月～2月

# 運営指導の流れ

データで提出可能なマニュアル等の提出もお願いします

松阪市

1ヶ月前 運営指導実施通知

指導日1週間前までに書類提出

指導日当日、資料の提出

運営指導実施  
書面審査

事業所訪問及び当日講評

結果通知

改善結果報告を提出

市から依頼した利用者〇名分の重要事項説明書(署名入り)、居宅介護支援計画(介護計画書)等

介護サービス事業者等

# 令和6年3月末までの 経過措置について

1

1. 業務継続計画の策定等
2. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置
3. 虐待の防止に関する措置
4. 認知症介護に係る基礎的な研修の受講
5. 栄養管理の基本サービス化
6. 口腔衛生管理の基本サービス化

2

## 1. 業務継続計画の策定等

目的：感染症や災害の発生時にも、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する

対象：すべてのサービス

### 事業所が取組むこと

#### ①業務継続計画の策定

##### 計画に記載する項目

- 感染症に係る業務継続計画
  - 平時からの備え
  - 初動対応
  - 感染拡大防止体制の確立
  
- 災害に係る業務継続計画
  - 平常時の対応
  - 緊急時の対応
  - 他施設及び地域との連携

## ②定期的な研修・訓練の実施

- 研修について
  - 作成した計画の具体的な内容を共有する
  - 平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行う

開催頻度：年1回（密着特養・GHは年2回）と新規採用時

- 訓練について（机上訓練も可）
  - 事業所内の役割分担の確認、実際に行うケアの演習等

開催頻度：年1回（密着特養・GHは年2回）

開催にあたっての注意点：

- 感染症の業務継続計画に係る研修及び訓練は、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練と一体的に実施しても差し支えない
- 他のサービス事業者と連携により行っても差し支えない
- すべての従業者が参加できるようにすることが望ましい
- 研修については、実施内容を記録する

## ③業務継続計画の見直しと変更

5

### 作成にあたっての参考資料

#### ○三重県長寿介護課ホームページ

「介護施設・事業所等における業務継続計画（BCP）」

<https://www.pref.mie.lg.jp/CHOJUS/HP/m0072500119.htm>

長寿介護課作成の手引き、作成例、様式例の掲載があります。

#### ○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計画（BCP）作成支援に関する研修」

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html)

サービス別の固有事項も含め、作成のポイントについて動画が見られます。

6

## 2. 感染症の予防及びまん延防止のための措置

目的：感染症の発生及びまん延防止に関する取組の徹底

対象：すべてのサービス

7

### 事業所が取組むこと

#### ①感染対策委員会の設置

開催頻度：おおむね6月に1回（密着特養は3月に1回）

感染症が流行する時期等には必要に応じ随時開催する必要あり

開催にあたっての注意点：

- 感染対策担当者を決める（密着特養では看護師が望ましい）
- 感染症対策の知識を有する者を含む幅広い職種で構成することが望ましい
- 知識を有する外部の者にも積極的に参画を得る
- 他のサービス事業者との連携により行うことも差し支えない
- 他の会議体と一体的に設置・運営することとして差し支えない
- テレビ電話装置等を活用して行うことができる
- 構成メンバーの責任及び役割分担を明確にする
- 委員会の結果は従業者に周知徹底を図る

※従業者が1名の居宅介護支援事業所は、開催しなくてもよいが指針を整備しておくこと

8

## ②指針の整備

- 平常時の対策を決める
  - 事業所内の衛生管理(環境の整備等)・  
ケアにかかる感染対策等(手洗い等の標準的予防策)
- 発生時の対応を決める
  - 発生状況の把握・感染拡大の防止・関係機関との連携・行政等への報告等

※事業所内や関係機関への連絡体制を整備し、明記する  
※従業者が1名の居宅介護支援事業所において委員会を開催しない場合、  
指針の整備については、外部の専門家等と積極的に連携することが望ましい

9

## ③定期的な研修・訓練の実施

- 研修について
  - 感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発する
  - 事業所の指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行

開催頻度：年1回(密着特養・GHは年2回)と新規採用時
- 訓練について(机上訓練も可)
  - 発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づいて行う
  - 事業所内の役割分担を確認する
  - 感染対策をした上でのケアの演習などを実施する

開催頻度：年1回(密着特養・GHは年2回)

開催にあたっての注意点：

- 事業所内で行うものでも差し支えない
- 他のサービス事業者と連携により行っても差し支えない
- 研修の実施内容を記録する

10

### 3. 虐待の防止に関する措置

目的：◎虐待の未然防止・早期発見・発生した際の迅速かつ適切な対応  
◎「高齢者虐待の防止、高齢者の擁護者に対する支援等に関する法律（高齢者虐待防止法）」の実効性を高める

対象：すべてのサービス

11

#### 事業所が取り組むこと

##### ①虐待防止検討委員会の設置

開催頻度：定めなし（定期的な開催）

- 虐待の発生の防止・早期発見・虐待等が発生した場合にその再発を確実に防止するための対策を検討する
  
- 委員会で検討する事項：
  - イ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること
  - ロ 虐待の防止のための指針の整備に関すること
  - ハ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること
  - ニ 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること
  - ホ 従業者が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること
  - ヘ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること
  - ト 前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること

12

開催にあたっての注意点：

- 管理者を含む幅広い職種で構成する
- 専門家を積極的に活用する
- 構成メンバーの責務及び役割分担を明確にする
- 共有されるべき情報か、個別の状況に応じて慎重に対応する
- 他の会議体と一体的に設置・運営することとして差し支えない
- 他のサービス事業者との連携により行うことも差し支えない
- テレビ電話装置等を活用して行うことができる
- 委員会の結果（虐待に対する体制や再発防止策等）は従業者に周知徹底を図る

## ②虐待の防止のための指針の整備

➤ 盛り込むべき事項

- イ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方
- ロ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
- ハ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
- ニ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
- ホ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
- ヘ 成年後見制度の利用支援に関する事項
- ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
- チ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
- リ その他虐待の防止の推進のために必要な事項

13

## ③定期的な研修の実施

➤ 研修について

- 虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発する
- 事業所の指針に基づいた虐待の防止の徹底

開催頻度：年 1 回（特養・GH は年 2 回）と新規採用時

開催にあたっての注意点：

- 事業所内で行うもので差し支えない
- 研修の実施内容を記録する

## 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

- 委員会の開催・指針の整備・研修の実施を適切に実施するため、専任の担当者を置くこと。虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業者が望ましい。

14

## 4. 認知症介護に係る基礎的な研修の受講

目的：認知症についての理解の下、本人主体の介護を行い、  
認知症の人の尊厳の保障を実現する

対象：すべてのサービスの従業者の内、各資格を取得していない者

## 5. 栄養管理の基本サービス化

目的：入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行う

対象：地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

## 事業所が取り組むこと

### ①栄養ケア計画の作成

- 多職種が共同して施設入所時に把握した栄養状態をもとに個別の計画を作成する
- 作成に当たっては、地域密着型施設サービス計画との整合性を図る
- 相当する内容を地域密着型施設サービス計画に記載する場合、その記載をもって栄養ケア計画の作成に代えられる

### ②栄養管理の実施と記録

計画に従って行い、定期的に記録する

### ③評価と見直し

計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて見直す

参考資料：厚生労働省「リハビリテーション・個別機能訓練、栄養管理及び口腔管理の実施に関する基本的な考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」

<https://www.mhlw.go.jp/content/12404000/000755018.pdf>

## 6.口腔衛生管理の基本サービス化

目的：入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むため、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行う

対象：地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

## 事業所が取り組むこと

### ①歯科医師又は医師の指示を受けた歯科衛生士による指導

- ・ 介護職員に対する口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導を受ける
- ・ 指導は年2回以上受ける

### ②入所者の口腔衛生の管理体制に係る計画の作成

- ・ 相当する内容を地域密着型施設サービス計画に記載する場合、その記載をもって口腔衛生の管理体制に係る計画の作成に代えられる
- ・ 計画は必要に応じて定期的に見直す
- ・ 計画に記載すべき内容は以下の通り
  - イ 助言を行った歯科医師
  - ロ 歯科医師からの助言の要点
  - ハ 具体的方策
  - ニ 当該施設における実施目標
  - ホ 留意事項・特記事項

注意点：医療保険の歯科訪問診療料が算定された日に①や、②に関する助言や指導を行う場合は、歯科訪問診療又は訪問歯科衛生指導の実施時間以外の時間帯に行うこと

19

## 経過措置に係る委員会等の設置（GH・密着特養以外）

	業務継続計画	感染症対策	虐待防止
委員会		6月に1回	○ (頻度の定めなし)
指針等	計画の策定	指針の整備	指針の整備
研修	年1回	年1回	年1回
新規採用時研修	○	○	○
訓練	年1回	年1回	
担当者		○	○
他の事業者との連携	○	○	○ (委員会のみ)

20

## 経過措置に係る委員会等の設置（GH・密着特養）

	業務継続計画	感染症対策	虐待防止	身体拘束等の適正化（参考） ※既に義務化
委員会		3月に1回	○ (定めなし・身体拘束適正化委員会と同時開催可)	3月に1回
指針等	計画の策定	指針の整備	指針の整備	指針の整備
研修	年2回	年2回	年2回	年2回
新規採用時研修	○	○	○	○
訓練	年2回	年2回		
担当者の設置		○	○	○
他の事業者との連携	○	○	○（委員会のみ）	

## 令和6年4月1日より認知症介護基礎研修の受講が義務化されます。

### 【対象地域密着型サービス事業所】

- 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、看護小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、
- 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 に直接かかわる職員

**令和6年3月31日までに、介護に関わる全ての従業者に対し受講させるために必要な措置を講じてください。**（新たに採用従業者は、採用後1年間の猶予期間あり。）

⇒ 猶予期間終了間近は研修受講希望者が増加することが予想されますので、**計画的な受講をお願いします。**

【対象とならない者】…各資格のカリキュラム等において、認知症介護に関する基礎的な知識及び技術を習得している者

看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、実務者研修修了者、介護職員初任者研修修了者、生活援助従事者研修修了者、介護職員基礎研修課程又は訪問介護員養成研修一級課程・二級課程修了者、社会福祉士、医師、歯科医師、薬剤師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、精神保健福祉士、管理栄養士、栄養士、あん摩マッサージ師、はり師、きゅう師 等

### 【以下も義務化対象外】

- 養成施設において認知症に係る科目を受講した者  
→ 卒業証明書及び履修科目証明書により、受講が確認できること
- 福祉系高校の卒業生  
→ 卒業証明書により卒業が証明できること
- 認知症介護実践者研修、認知症介護実践リーダー研修、認知症介護指導者研修等の認知症の介護等に係る研修を修了した者

### 【参考】

・介護保険最新情報Vol.952 令和3年3月26日「令和3年度介護報酬改定に関するQ&A(Vol.3)(令和3年3月26日)」の送付について 問3～問10

2023年度（令和5年度）三重県 認知症介護基礎研修 年間予定表		
	開催日	研修形態
第1回	2023/6/23（火）	①Zoomによるオンラインでの受講 又は ②会場（三重県総合文化センター）での受講 から選択
第2回	2023/8/1（火）	①Zoomによるオンラインでの受講 又は ②会場（三重県総合文化センター）での受講 から選択
第3回	2023/10/24（火） ※7/25（火）募集開始予定	①Zoomによるオンラインでの受講 又は ②会場（三重県総合文化センター）での受講 から選択
第4回	2024/1/12（金）	①Zoomによるオンラインでの受講 又は ②会場（三重県総合文化センター）での受講 から選択

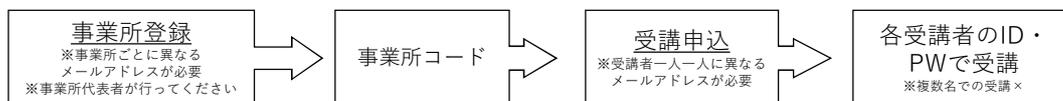
## e-ラーニングによる受講について

三重県長寿介護課ホームページ

「三重県認知症介護基礎研修を実施する法人の指定について」

[https://www.pref.mie.lg.jp/CHOJUS/HP/75176022962_00006.htm](https://www.pref.mie.lg.jp/CHOJUS/HP/75176022962_00006.htm)

三重県が指定している **社会福祉法人 東北福祉会** の e-ラーニング研修案内ページにアクセスできます。



- ・序章と4つの章で構成され、各章ごとに複数の学習項目（5分～10分）に分かれており、標準的な動画視聴時間は150分程度です。
- ・4つの章ごとに5問の確認テストがあり、全問正解しないと次の章に進めないためご注意ください。

- ・各研修案内はメール及びFAXでご連絡させていただきます。
- ・eラーニングによる研修案内は松阪市から行いませんので、各事業所で実施団体のホームページを確認し、申し込みを行ってください。

**松阪市の推薦が必要な研修につきましては、市の申込締切日を遵守してください。**

## 処遇改善加算等の留意事項

処遇改善加算等の内容について、計画書を用いて”全ての職員に周知すること”が必須条件です。就業規則等で定める内容についても周知してください。

他市町村や県から指摘を受け、計画書の内容が変更になった際は、松阪市にも計画書又は実績報告書の再提出をお願いします。

下記に処遇改善加算等に関する厚生労働省のQ&A等が掲載されています。

○松阪市役所ホームページ

<https://www.city.matsusaka.mie.jp/site/kaigohoken/shoguukaizen.html>

○三重県ホームページ

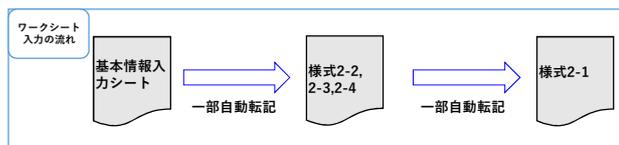
[https://www.pref.mie.lg.jp/CHOJUS/HP/85456022998-02-01-03_00012.htm](https://www.pref.mie.lg.jp/CHOJUS/HP/85456022998-02-01-03_00012.htm)

○厚生労働省

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202201_42226.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000202201_42226.html)

1

## 処遇改善加算等の計画書作成について



**本様式2-1を入力前に**

「基本情報入力シート」⇒「様式2-2」

「様式2-3」「様式2-4」を作成してください

以下の分類に従い、色付きセルに必要事項を入力してください。

- 各加算の算定に共通して必要な情報 入力セル
- 処遇改善加算の算定に必要な情報 入力セル
- 特定加算の算定に必要な情報 入力セル
- ベースアップ等加算の算定に必要な情報 入力セル

色付きセル以外は「基本情報入力シート」「様式2-2」「様式2-3」「様式2-4」に入力した情報が入力されています。

2

基本情報入力シート

3 加算の対象事業所に関する情報

下表に必要事項を入力してください。記入内容が様式2-2、2-3、2-4に反映されます。

※「一月あたり介護報酬総単位数」には、一月あたり介護報酬総単位数として見込まれる単位数を、前年1月から12月までの「一月あたり介護報酬総単位数」(処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算を除く)を12で除するなどの方法によって推計し、事業所ごとに記載すること。

処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算の単位数を除いてください。

通し番号	介護保険事業所番号	指定権者名	事業所の所在地		事業所名	サービス名	一月あたり介護報酬総単位数(処遇改善加算、特定加算及びベースアップ等加算を除く)〔単位〕	1単位あたりの単価(地域単価)〔円〕
			都道府県	市区町村				
1	1334567890	東京都	東京都	千代田区	介護保険事業所名称01	訪問介護	225,000	11.40
2	1334567890	千代田区・中央区・港区	東京都	千代田区	介護保険事業所名称01	訪問型サービス(総合事業)	95,000	11.40
3	1334567891	東京都	東京都	豊島区	介護保険事業所名称02	通所介護	385,000	10.90
4	1334567892	横浜市	神奈川県	横浜市	介護保険事業所名称03	(介護予防)小規模多機能型居宅介護	425,000	10.88
5	1334567893	千葉県	千葉県	千葉市	介護保険事業所名称04	介護老人福祉施設	2,135,000	10.68
6	1334567893	千葉県	千葉県	千葉市	介護保険事業所名称04	(介護予防)短期入所生活介護	185,000	10.68
7								

地域密着型サービスや総合事業については、指定元の市町村をひとつのセルにすべて記入してください。

同一事業所で本体サービスと介護予防サービスを実施している場合は、両者を合計した単位を記入してください。

3

●「様式2-1」に記載する各加算による賃金改善の見込額について、具体的な算出方法は問いませんが、各職員に対して各加算を原資として行う予定の賃金改善額を積み上げるなどの適切な方法により推計してください。

各加算による賃金改善額の算出イメージ

	Aさん (経験・技能のある介護職員)	Bさん (他の介護職員)	Cさん (その他の職種)	
<b>賃金総額 ※賞与込み</b>	32万円	26万円	40万円	
<b>うち処遇改善による賃金改善</b>	6万円 (基本給3万円、手当3万円)	3万円 (基本給2万円、手当1万円)	—	➡ 計9万円
<b>うち特定加算による賃金改善</b>	4万円 (手当3万円、賞与1万円)	2万円 (手当1万円、賞与1万円)	1万円 (賞与1万円)	➡ 計7万円
<b>うちベア加算による賃金改善</b>	1万円 (基本給7千円、賞与3千円)	—	1万円 (基本給7千円、賞与3千円)	➡ 計2万円

4



②賃金改善実施期間		令和 5 年 6 月 ~ 令和 6 年 5 月 ( 12 か月 )
賃金改善を行う給与の種類	<input type="checkbox"/> 基本給 <input checked="" type="checkbox"/> 手当(新設) <input type="checkbox"/> 手当(既存の増額) <input type="checkbox"/> 賞与 <input type="checkbox"/> その他 ( )	
具体的な取組内容	(当該事業所における賃金改善の内容の根拠となる規則・規程) <input type="checkbox"/> 就業規則の見直し <input checked="" type="checkbox"/> 賃金規程の見直し <input type="checkbox"/> その他 ( )	
	(賃金改善に関する規定内容)※上記の根拠規程のうち、賃金改善に関する部分を抜き出すこと。 ・介護職員の基本給の引上げ(引上げ幅は、年齢、資格、経験、技能、勤務成績等を考慮して各人ごとに決定) 基本給 月給 ○○○○~○○○○円の増額 時間給 ○○○~○○○円の増額	
	※前年度に提出した計画書から変更がある場合には、変更箇所を下線とするなど明確にすること。 (上記取組の開始時期)   平成 30 年 4 月 ( <input checked="" type="checkbox"/> 実施済 <input type="checkbox"/> 予定 )	

上記取組の開始時期は、賃金改善実施期間始まりを記入するわけではないため注意してください。  
初めて当該加算を取得した年月を記入してください。

7

**Q.** 処遇改善加算の算定要件である「処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善」に関して、下記の取組に要した費用を賃金改善として計上して差し支えないか。

- ①法人で受講を認めた研修に関する参加費や教材費等について、あらかじめ介護職員の賃金に上乗せして支給すること。
- ②研修に関する交通費について、あらかじめ介護職員に賃金を上乗せして支給すること。
- ③介護職員の健康診断費用や、外部から講師を招いて研修を実施する際の費用を法人が肩代わりし、当該費用を賃金改善とすること。



**A.** キャリパス要件や職場環境等要件を満たすために要する費用については、算定条件における賃金改善の実施に要する費用に含まれません。

当該取組に要する費用以外であって、処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を行うための具体的な方法については、労使で適切に話し合った上で決定してください。

8

①特定加算による賃金改善の見込額(再掲)	10,800,000 円		
②特定加算による平均賃金改善額	経験・技能のある 介護職員(A)	他の介護職員(B)	その他の職種(C)
(ア)特定加算による賃金改善を実施する範囲 ※加算の配分対象とするグループに必ずチェック(✓)すること	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
(イ)一月当たりの常勤換算職員数(見込数)	18.0 人	27.0 人	9.0 人
(ウ)特定加算による賃金改善額のグループごとの配分比率 ※法人で設定する、特定加算による平均賃金改善額の比率	1.2	1.0	0.6
(エ)要件を満たす特定加算による平均賃金改善額(月額)	20,000 円	16,667 円	10,000 円
(オ)配分比率の要件を満たす賃金改善額の総額(年額)	( 4,320,000 円 )	( 5,400,000 円 )	( 1,080,000 円 )
(カ)BとCの平均賃金の見込額(月額) ※B≧2Cを満たさない場合のみ記入		249,500 円	225,000 円

要件V  
要件VI

特定処遇改善加算による平均賃金改善額(エ)が、 $A > B \geq 2C$ であることが基本です。  
ただし、Cの平均賃金額がBの平均賃金額を上回らない場合のみ、 $B \geq 2C$ の要件を満たさない配分が可能です。  
その際は、B及びCの平均賃金の見込額(カ)を記入してください  
(賃金改善額の平均ではありません)

9

Q. 「月額8万円の処遇改善加算」「改善後の賃金が440万円以上」の賃金に含める範囲は？

	月額8万円の処遇改善加算	改善後の賃金が440万円以上
手当等含める	○	○
法定福利費等の増加分を含める	○	×
処遇改善加算、特定加算、ベースアップ等加算(処遇改善加算等)を含める	特定処遇改善加算のみ	処遇改善加算等を取得し実施される賃金改善の見込額を含む

法定福利費等の増加分とは…

- ①法定福利費(健康保険料、介護保険料、厚生年金保険料、児童手当拠出金、雇用保険料、労災保険料等)における、本交付金による賃金上昇分に応じた事業主負担増加分
- ②法人事業税における本交付金による賃金上昇分に応じた外形標準課税の付加価値額増加分  
また、法定福利費等の計算に当たっては、合理的な方法に基づく概算によることできる。

※任意加入とされている制度に係る増加分(例えば、退職手当共済制度等における掛金等)は含まない

10

様式2-1 見える化要件について

・実施する周知方法について、チェック(✓)すること。

ホームページへの掲載	<input checked="" type="checkbox"/> 「介護サービス情報公表システム」への掲載
	<input type="checkbox"/> 自社のホームページに掲載
その他の方法による掲示等	<input type="checkbox"/> 事業所・施設の建物で、外部から見える場所への掲示
	<input type="checkbox"/> その他( )

特定処遇改善加算に基づく取組について、ホームページへの掲載等により公表することが必要です。

計画書提出時には、体制を整えてください。

<公表方法>

介護サービスの情報公表制度を活用していることを原則求めているが、利用が難しい場合等は、各事業所のホームページを活用する等、外部から見える形で公表してください。

<公表内容>

- ・介護職員等特定処遇改善加算の取得状況
- ・賃金改善以外の処遇改善に関する具体的な取組内容

様式2-1

5 介護職員等ベースアップ等支援加算の要件について

(1) ベースアップ等加算の配分要件

- ・ 5(1)では以下の要件を確認しており、オレンジセルが「○」でない場合、加算取得の要件を満たしていない。
- IX 介護職員とその他の職種のそれぞれについて、賃金改善の見込額の3分の2以上が、ベースアップ等(基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げ)に充てられる計画になっていること

①ベースアップ等加算による賃金改善の見込額(② i・iiの合計)		8,640,000 円		
②ベースアップ等加算による賃金改善の見込額(内訳)				
介護職員	i) ベースアップ等加算による賃金改善の見込額	7,560,000 円		
	うち、ベースアップ等(基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ)による賃金改善の見込額(年額)(括弧内は月額)	5,320,000 円	( 70.37 ) %	要件区
その他の	ii) ベースアップ等加算による賃金改善の見込額	1,080,000 円		
	うち、ベースアップ等(基本給又は毎月決まって支払われる手当の引上げ)による賃金改善の見込額(年額)(括弧内は月額)	740,000 円	( 68.52 ) %	要件区

賃金改善の見込額の配分割合を確認しています。  
 すべてを基本給又は毎月決まって支払われる手当として配分する場合は、(i)と等しい金額です。  
 一時金等で支給する場合等、すべてを基本給又は毎月決まって支払われる手当に充てない場合は、  
 該当金額を入力してください。  
 いずれにしても(i)(ii)の金額を上回ることはありません。

令和4年度

令和5年度

令和4年度と令和5年度  
の実績報告書の様式が  
異なります。  
ご注意ください。

令和4年度分の  
実績報告書提出期限  
令和5年7月31日

13

別紙様式2-2 介護職員処遇改善加算・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給加算実績報告書(令和5年度)

区分	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給加算	介護職員処遇改善加算	合計
介護職員等特定処遇改善加算	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
介護職員等ベースアップ等支給加算	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
介護職員処遇改善加算	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
合計	30,000,000	30,000,000	30,000,000	90,000,000

区分	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給加算	介護職員処遇改善加算	合計
介護職員等特定処遇改善加算	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
介護職員等ベースアップ等支給加算	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
介護職員処遇改善加算	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
合計	30,000,000	30,000,000	30,000,000	90,000,000

賃金総額や賃金改善額等について、  
事業所ごとの内訳の記載が不要と  
なりました

事業所番号	事業所名称	事業所種別	事業所区分	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給加算	介護職員処遇改善加算	合計
1	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
2	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
3	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
4	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
5	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
6	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
7	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
8	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
9	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
10	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
11	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
12	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
13	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
14	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
15	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
16	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
17	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
18	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
19	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
20	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
21	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
22	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
23	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
24	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
25	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
26	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
27	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
28	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
29	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
30	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
31	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
32	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
33	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
34	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
35	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
36	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
37	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
38	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
39	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
40	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
41	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
42	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
43	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
44	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
45	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
46	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
47	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
48	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
49	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000
50	〇〇〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇〇〇〇	10,000,000	10,000,000	10,000,000	30,000,000

1行目の色のついたセル(Y18~Y18)に、  
本実績報告書で一括して  
届ける事業所全体の総額及び総数  
を記入すること

1行目の色のついたセル(Y18~AG18)に、本実績報告書で一括して  
届ける事業所全体の総額及び総数を記入すること

1行目の色のついたセル(AL18~AL18)に、本実績報告書  
で一括して届ける事業所全体の  
総額及び総数を記入すること

※事業責任者様のため、複数の事業所について一括して届出を行う場合について、令和4年度実績報告書(令和4年6月提出版)から、令和4年度実績報告書(令和4年7月提出版)へ変更し、法人単位で一括して記載するものとします。

※事業責任者様のため、複数の事業所について一括して届出を行う場合について、令和4年度実績報告書(令和4年6月提出版)から、令和4年度実績報告書(令和4年7月提出版)へ変更し、法人単位で一括して記載するものとします。

※事業責任者様のため、複数の事業所について一括して届出を行う場合について、令和4年度実績報告書(令和4年6月提出版)から、令和4年度実績報告書(令和4年7月提出版)へ変更し、法人単位で一括して記載するものとします。

14

## 計画書及び実績報告書提出方法

地域密着型サービスに加え総合事業の指定を受けている場合は、**指定権者それぞれに**計画書及び実績報告書を提出ください

○地域密着型サービス→介護保険課 ○総合事業→高齢者支援課

【介護保険課】  
地域密着型サービス



【高齢者支援課】  
総合事業



個人情報保護の観点から、また、送受信時のトラブルに備える点から、提出用ページでの提出を推奨いたします。

松阪市ホームページ「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算について」ページ内に、URLと二次元バーコードを記載しています。

15

## 届出内容を証明する資料

- ①労働基準法第89条に規定する就業規則
  - (i)賃金・退職所得・臨時の賃金等に関する規程
  - (ii)キャリアパス要件Ⅰに係る任用要件及び賃金形態に関する規程
  - (iii)キャリアパス要件Ⅲに係る昇給の仕組みに関する規程
- ②労働保険に加入していることが確認できる書類
  - (i)労働保険関係成立届、労働保険概算、確定保険申告等
- ③その他計画書及び実績報告書の内容を証明する資料
  - (i)キャリアパス要件Ⅱに係る資質向上の目標及び具体的な計画
  - (ii)介護職員処遇改善加算の実績が確認できる書類  
→介護職員給与支払い明細書一覧、国保連が毎月送付する「介護職員処遇改善加算総額のお知らせ」等

運営指導等の際に根拠となる資料を求めます。  
適切な保管をお願いします。

16

## 運営推進会議等について

利用者・市町村職員・地域住民の代表等に対し、提供しているサービスの内容等を明らかにし、地域に開かれたサービスとすることで、サービスの質の確保を図ることを目的。  
運営推進会議等に対しサービス提供状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を自ら設けなければならない。

開催頻度		
運営推進会議	地域密着型通所介護	おおむね6月に1回以上
	認知症対応型通所介護	
	小規模多機能型居宅介護	おおむね2月に1回以上
	看護小規模多機能型居宅介護	
	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	
	認知症対応型共同生活介護	
介護・医療連携推進会議	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	おおむね6月に1回以上

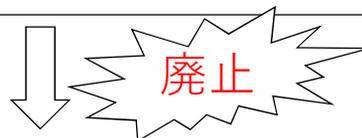
1

## 新型コロナウイルス感染症に係る臨時的な取扱い

感染拡大防止の観点から、文書による情報提供・報告、延期、中止等、事業所や地域の実情を勘案し、柔軟に取り扱って差し支えない。

### 【参考】

介護保険最新情報Vol.773 令和2年2月28日「新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて（第3報）」問8



「感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律」上の位置づけが令和5年5月8日以降「5類感染症」に変更されました。  
それにより、上記取扱いは廃止されましたので、必要な開催頻度に基づいて適切な取扱いをお願いいたします。

2

## 認知症対応型共同生活介護の外部評価緩和について

実施回数の緩和要件のひとつに  
運営推進会議を1年間に6回以上開催していることが必要です。

感染症への対応として、文書による情報提供・報告、延期、中止等、  
事業所や地域の実情を勘案し、柔軟に取り扱うことが可能でしたが、  
こちらも**廃止**になりました。

**感染者の発生等により開催予定日に従来とおりの開催が難しい場合も  
開催日の延期・オンライン開催・出席者の縮小等により  
会議形式で1年間に6回以上を満たすように取扱いください。**

3

## 運営推進会議の報告事項

例

- ・ 運営状況の評価及び報告
- ・ 入居者の状況や生活の様子（要介護度・年齢・利用年数等）
- ・ ヒヤリハット・事故・苦情の報告
- ・ 活動状況報告（行事・レクリエーション等）
- ・ 地域住民との交流の機会
- ・ 職員の異動・研修実施状況
- ・ 感染症対策の取組み

非常災害対策として、訓練時の地域住民との連携が努力義務として追加されました。  
松阪市の運用として、災害訓練を行った場合は、運営推進会議でご報告ください。

★非常災害対策として、避難、救出等の訓練を行った場合は、  
**訓練日時・参加人数**(内訳:消防署○人、市○人、地域住民○人、利用者○人、従業者○人)・**内容**の報告

4

Q.地域密着型通所介護（認知症対応型通所介護を含む）において、利用者がサービス提供時間中に出席した場合  
サービス提供時間としてカウントできますか？



A.サービス提供中に行うことについて、やむを得ない理由は考え難い。  
しかし、サービス中断の上、利用者が運営推進会議に出席した場合は、  
**原則、サービスを中断した時点で、当該回のサービスは終了したものとし、その後、サービスを再開しても再開後に係る介護報酬は、算定できない。**

開始 9:00	A	中断→終了 13:30	B	再開 15:00	C	終了 17:00
地域密着型通所介護サービス 算定可			運営推進会議に出席 算定不可	地域密着型通所介護サービス 算定不可		

利用者の出席は、サービス提供日外・時間外に行うなどのご対応をお願いします

## 松阪市介護保険サービス事業者等集団指導 アンケートについて（第2部）

本日の内容について、アンケートのご回答をお願いします

【松阪市ホームページへ掲載（7月11日16時公開）】  
URL : <https://logoform.jp/form/TY2e/25255>



回答期限：令和5年7月31日（月）