

# 令和3年度介護保険制度改正に伴う対応について

青森市 福祉部 介護保険課

令和3年度 介護サービス事業者等集団指導

## 目 次

1	感染症対策の強化	1～4	全サービス共通
2	業務継続計画に向けた取組の強化	5	〃
3	高齢者虐待防止の推進	6～7	〃
4	認知症介護基礎研修の受講の義務づけ	8	一部サービス(※)
5	居宅介護支援における管理者要件の緩和	9	居宅介護支援
6	施設系サービスにおける口腔衛生管理の強化	10	施設系サービス共通
	施設系サービスにおける栄養ケア・マネジメントの充実	11	施設系サービス共通
7	介護現場での業務効率化・業務負担軽減の推進	12	全サービス共通
8	ハラスメント対策の強化	13	全サービス共通

※ 一部サービス → 無資格者がいない訪問系サービス（訪問入浴介護を除く）、福祉用具貸与、居宅介護支援を除く、全サービス

# 1 感染症対策の強化（R6.3.31まで経過措置期間）

## (1) 改正後に義務づけられた取組

### 《施設系サービス》

改正前： 感染症対策委員会の開催  
指針の整備  
研修の実施



改正後： 感染症対策委員会の開催  
指針の整備  
研修の実施

**訓練(シミュレーション)の実施**

### 《その他全サービス》

改正前： なし



改正後： 感染症対策委員会の開催  
指針の整備  
研修の実施

**訓練(シミュレーション)の実施**

改正： 令和3年度介護報酬改定に伴う「青森市養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例等の一部を改正する条例」（令和3年3月22日公布）による改正

施設系サービスでは訓練(シミュレーション)の実施が、その他全サービスでは、感染症対策委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練(シミュレーション)の実施が義務づけられました。

このことから、どのサービスにおいても令和6年4月1日から上記の4つの取組が義務づけられましたので、同年3月31日までに、体制の構築や指針の作成など、計画的に整備を進めてください。

## (2) 感染症対策委員会の設置・開催

- ◆ 事業所における感染症の予防とまん延の防止のため、対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について、従業員に周知徹底を図ること
- ◆ 感染症対策の知識を有する者(外部からの参加を含む)を含め、幅広い職種により構成することが望ましい。
- ◆ 構成メンバーの責任及び役割分担を明確にし、感染対策担当者を決めておくこと
- ◆ 定期的(おおむね6月に1回以上)に開催し、感染症の流行時期等には、必要に応じて随時開催すること
- ◆ 他のサービス事業者との連携等により行うことも可能
- ◆ 事業所内で他の会議体を設置している場合、一体的に設置・運営することも可能

感染症対策委員会の設置及び開催についての留意事項となります。

感染対策担当者を定めただうえで、委員は有識者を含めた幅広い職種で構成し、おおむね6月に1回以上の定期的な開催と、その結果について従業員への周知徹底を図ってください。

委員会は他のサービス事業者と連携して行うことや、事業所内で他の会議体と一体的に運営することも可能となっておりますので、各事業所に合わせた対応をしてください。

### (3) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備

- ◆ 事業所内における、平常時・発生時それぞれの対応を記載した、**感染症対策の指針を作成すること**
  - ・**平常時**の対策・・・事業所内の衛生管理(環境の整備等)、介護ケアにかかる感染対策(手洗い、標準的な予防策)等
  - ・**発生時**の対応・・・発生状況の把握や報告方法、感染拡大防止のための方策、医療機関や保健所等の関係機関との連携・報告方法、事業所内の連絡体制や関係機関への連絡体制の整備等



#### 《参考資料》

- 厚生労働省「介護現場における感染対策の手引き」

感染症対策の指針は、平常時と発生時それぞれについて、厚生労働省の手引きを参考に、対応や連絡体制などの必要事項を盛り込んで作成してください。

#### (4) 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の実施

- ◆ 事業所の従業者に対し、感染症の予防・まん延の防止のための**研修・訓練を実施すること**
- ◆ 感染症対策の基礎的内容等の他、**事業所の指針に基づいた内容を実施すること**
- ◆ **研修は定期的(年1回以上)に実施する他、従業者の新規採用時には随時行うこと**
- ◆ **研修の実施内容について記録すること**
- ◆ 実際に感染症が発生した場合を想定した対応について、**訓練(シミュレーション)を定期的に(年1回以上)行うこと**。研修の実施方法については、必要に応じて机上で行うものでも差し支えない。

※事業所内の役割分担の確認や、防護具の着用方法の確認、感染対策をした上での介護ケアの演習等



《参考資料》

○ 厚生労働省「介護施設・事業所の職員向け感染症対策力向上のための研修教材」

研修及び訓練の実施についての留意事項となります。

研修・訓練ともに事業所の指針に基づいた内容で年1回以上実施し、その内容については記録してください。せっかく実施していても、記録がなければ実地指導において指摘事項となってしまいます。

また、新規採用の従業者には、忘れずに随時実施してください。

厚生労働省の研修教材を参考に、基礎的なことはもちろんのこと、毎年同じ内容ではなく、感染症対策力の向上を目指し、工夫をこらした内容で実施してください。

## 2 業務継続に向けた取組の強化（R6.3.31まで経過措置期間）

### (1) 感染症に係る業務継続計画に記載すべき項目

- ◆ 平時からの備え（体制の構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）
- ◆ 初動対応
- ◆ 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者・関係機関との情報共有等）  
※項目については、上記の他に、各事業所の実態に応じて設定することが可能

### (2) 災害に係る業務継続計画に記載すべき項目

- ◆ 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）
- ◆ 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
- ◆ 他施設及び地域との連携  
※想定される災害等が地域によって異なるため、その他の項目については、実態に応じて作成すること



《参考資料》

「介護施設・事業所における業務継続ガイドライン」及び業務継続計画の作成を支援するための研修動画

感染症及び災害に係るそれぞれの業務継続計画について、厚生労働省の研修動画などを参考に、平常時と緊急時の対応や関係機関との連携体制などを盛り込んで作成してください。

### 3 高齢者虐待防止の推進（R6.3.31まで経過措置期間）

- ◆ 運営規程に「虐待の防止のための措置に関する事項」を定めること
- ◆ 虐待の発生又はその再発を防止するための措置を講じること
- ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、従業者にその結果の周知徹底を図ること
  - ・管理者を含む幅広い職種で構成し、虐待防止の専門家を委員として採用することが望ましい。
  - ・構成メンバーの責務及び役割分担を明確にすること
  - ・定期的を開催すること
  - ・虐待の事案については、その性質上、全てが従業者に共有されるべき情報とは限らないため、個別の状況に応じて慎重に対応すること
  - ・虐待防止検討委員会は、事業所内で他の会議体を設置している場合、一体的に設置・運営することも可能
  - ・他のサービス事業者との連携により行うことも可能
  - ・虐待防止検討委員会で検討した結果を従業者に周知徹底すること

6

虐待防止検討委員会の設置及び開催についての留意事項となります。

担当者を定めただうえで、委員は管理者及び虐待防止の専門家を含めた幅広い職種で構成し、定期的な開催と、その結果について従業者への周知徹底を図ってください。

委員会は他のサービス事業者と連携して行うことや、事業所内で他の会議体を設置している場合は一体的に運営することも可能となっておりますので、各事業所に合わせた対応をしてください。

### 3 高齢者虐待防止の推進（R6.3.31まで経過措置期間）

- ② 虐待の防止のための指針を整備する。
- ③ 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
  - ・指針に基づいた研修プログラムを作成すること
  - ・定期的(年1回以上)に実施し、新規採用時には必ず個別に研修を行うこと
  - ・研修の実施内容について記録すること
- ④ 上記①から③の措置を適切に実施するための担当者を設置する。
  - ・上記の委員会・指針・研修の措置を適切に実施するために、専任の担当者を置くことが必要である。  
なお、担当者は虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業員であることが望ましい。

高齢者虐待防止については、運営規程及び重要事項説明書に必ず記載が必要です。いずれも下記の【記載例】を基に記載してください。  
※重要事項説明書は、文末を「です・ます調」に修正してください。

#### 【記載例】

（虐待防止に関する事項）

第〇条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1)虐待防止のための対策を検討する委員会(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。)を定期的開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。

(2)虐待防止のための指針の整備

(3)虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4)前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

#### 4 認知症介護基礎研修の受講の義務づけ（R6.3.31まで経過措置期間）

- ◆ 事業者に、医療・福祉関係の資格を有さない介護職員に**認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じることを義務化**



対象サービス: 無資格者がいない訪問系サービス(訪問入浴介護を除く)、福祉用具貸与、居宅介護支援を除く、**全サービス**

※必要な措置とは…

(例) 受講しやすい環境の整備(e-ラーニングの利用による業務の負担軽減、シフト変更)、受講費用の事業者負担、助成制度等

- ◆ **新規採用者**の受講については**1年の猶予期間**を設定

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していく観点から、介護にかかわるすべての者の認知症対応力を向上させていくため、介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さないものについて、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置を講じることが義務づけられました。

また、新規採用者の受講については1年の猶予期間が設けられています。

## 5 居宅介護支援における管理者要件の緩和（R9.3.31まで経過措置期間）

- ◆ 指定居宅介護支援事業所の管理者は、主任介護支援専門員でなければならない。
- ◆ ただし、主任介護支援専門員の確保が著しく困難である等 **やむを得ない理由がある場合は、主任介護支援専門員を管理者とする要件を緩和**
- ◆ 令和3年3月31日時点で主任介護支援専門員でない者が管理者である居宅介護支援事業所については、**管理者要件の適用を猶予**

※経過措置期間の延長 令和3年3月31日 → **令和9年3月31日まで**

令和9年3月31日まで管理者要件の適用が猶予されていますが、指定居宅介護支援事業所における業務管理や人材育成の取り組みを促進する観点から、経過措置期間の終了を待たず、管理者として主任介護支援専門員を配置することが望ましいことから、事業者は主任介護支援専門員の配置に努めてください。

## 6 施設系サービスにおける口腔衛生管理の強化（R6.3.31まで経過措置期間）

### ◆ 口腔衛生管理の強化

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ことができるよう、**口腔衛生管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行わなければならない。**

#### 【具体的内容】

- (1) 歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、当該施設の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年2回以上行うこと。
- (2) (1)の技術的助言及び指導に基づき、以下の事項を記載した、入所者の口腔衛生の管理体制に係る計画を作成するとともに、必要に応じて、定期的に当該計画を見直すこと。なお、口腔衛生の管理体制に係る計画に相当する内容を施設サービス計画の中に記載する場合は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ることができるものとする。
  - 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
- (3) 医療保険において歯科訪問診療料が算定された日に、介護職員に対する口腔清掃等に係る技術的助言及び指導又は(2)の計画に関する技術的助言及び指導を行うにあたっては、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。

口腔衛生管理の強化については、口腔衛生管理体制を整備し、入所者ごとの状態に応じた口腔衛生管理を計画的に実施することが義務づけられました。

入所者に対する口腔衛生の管理について、令和3年度より口腔衛生管理体制加算を廃止し、基本サービスとして行うことを踏まえ、入所者の口腔の健康状態に応じて、上記の手順により計画的に行ってください。

## 6 施設系サービスにおける栄養ケア・マネジメントの充実（R6.3.31まで経過措置期間）

### ◆ 栄養ケア・マネジメントの充実

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わなければならない。**

#### 【具体的内容】

- (1) 入所者の栄養状態を施設入所時に把握し、医師、管理栄養士、歯科医師、看護師、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、入所者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成すること。栄養ケア計画の作成に当たっては、施設サービス計画との整合性を図ること。なお、栄養ケア計画に相当する内容を施設サービス計画の中に記載する場合は、その記載をもって栄養ケア計画の作成に代えることができるものとする。
- (2) 入所者ごとの栄養ケア計画に従い、管理栄養士が栄養管理を行うとともに、入所者の栄養状態を定期的に記録すること。
- (3) 入所者ごとの栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて当該計画を見直すこと。
- (4) 栄養ケア・マネジメントの実務等については、「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」（令和3年3月16 日老認発0316 第3号、老老発0316 第2号）第4において示しているため、参考してください。

改正前：栄養士を1人以上配置



改正後：**栄養士又は管理栄養士を1人以上配置**

※ただし、栄養士のみが配置されている施設や栄養士又は管理栄養士を置かないことができる施設については、併設施設や外部の管理栄養士の協力により行うこととする。

経過措置期間終了後、栄養ケア・マネジメントが実施されていない場合は**基本報酬を減算**

栄養ケア・マネジメントの充実については、現行の栄養士に加えて管理栄養士の配置を位置づけるとともに、入所者ごとの栄養管理を計画的に実施することが義務づけられました。

入所者に対する栄養管理について、令和3年度より栄養マネジメント加算を廃止し、栄養ケア・マネジメントを基本サービスとして行うことを踏まえ、管理栄養士（上記※参照）が入所者の栄養状態に応じて、計画的に行ってください。

経過措置期間終了後、栄養ケア・マネジメントが実施されていない場合は、基本報酬が減算となりますので、注意してください。

## 7 介護現場での業務効率化・業務負担軽減の推進

### (1) 会議や多職種連携におけるICTの活用化

- ◆ 利用者等が参加せず、医療・介護の関係者のみで実施する各種会議等について、テレビ電話等を活用しての実施が可能
- ◆ 利用者等が参加して実施する各種会議等（利用者の居宅を訪問しての実施が求められるものを除く。）について、利用者等の同意を得たうえでテレビ電話等を活用しての実施が可能

※テレビ電話等にはスマートフォンやタブレット等のビデオ通話アプリ(zoom,skype等)も含まれます。

### (2) 書類作成・保存等に関する電磁的方法（電算化）

- ◆ 書面で作成・保存を行うことが規定されている書類は、電磁的方法による作成・保存が可能
- ◆ ケアプランや重要事項説明書等の利用者等への説明・同意・締結について、相手方の承諾が得られた場合は、書面の代わりに電磁的方法による対応が可能



《参考資料》

「押印についてのQ&A(令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省)」

12

(1)会議や面会が求められるもののうち、医療・介護の関係者間で実施するものについては、テレビ電話等を活用し、実施することが可能となりました。

利用者等が参加する会議等については、利用者や家族からの同意を得た場合に、テレビ電話等を活用し、実施することが可能となりました。

ICTの積極的な活用により、感染症まん延防止のために対面での開催を控える場合や、関係者が一堂に会することが困難な場合であっても、通常通りの会議を行ってください。

(2)これまで書面で作成・保存を行うことが規定されていた文書について、電子データとして保存することが可能となりました。

また、事業者と利用者間で書面で行うことが規定されている、または想定される書類（重要事項説明書、同意書、締結書等）について、事前に利用者等の承諾を得た上で、電磁的方法によることが可能となりました。

電磁的方法により同意・締結を行う場合は、書面における署名または記名・押印に代わる文書の成立の真正を証明する立証手段を講ずることが望ましいです。

詳しくは、「押印についてのQ&A(令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省)」を参考にしてください。

## 8 ハラスメント対策の強化

◆法律により、事業主には、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメント(以下「職場におけるハラスメント」という。)の防止のための雇用管理上の措置を講ずることが義務づけられています。

### 事業主が講ずべき措置の具体的な内容

◆事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業員に周知・啓発すること

◆相談窓口の設置及びその周知

相談(苦情を含む。以下同じ。)対応する担当者(窓口)をあらかじめ定め、従業員に周知すること

### 事業主が講ずることが望ましい取組

◆顧客等からの著しい迷惑行為(カスタマーハラスメント)の防止のための取組

- ①相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備
- ②被害者への配慮のための取組(メンタルヘルス不調への相談対応、行為者に対して1人で対応させない等)
- ③被害防止のための取組(マニュアル作成や研修の実施等、業種・業態等の状況に応じた取組)



《参考資料》

「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」「(管理職・職員向け)研修のための手引き」「介護現場におけるハラスメント事例集」職員向け研修動画「介護現場におけるハラスメントに関する研修」(YouTube)

雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律第11条第1項及び労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律第30条の2第1項の規定に基づき、事業主には、職場におけるハラスメントの防止のための措置を講ずることが義務づけられています。

セクシュアルハラスメントについては、上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれることに留意してください。

介護現場では特に、利用者又はその家族等からのカスタマーハラスメントの防止が求められていることから、必要な措置を講じるにあたっては、《参考資料》にあるマニュアル、手引き及び研修動画を参考にした取組を行ってください。

上記マニュアル、手引き及び研修動画等については、厚生労働省のホームページに掲載しているので、活用してください。