

## 指定居宅サービスを提供するうえでの留意事項

## 1. 指定居宅サービスの人員・設備・運営に関する基準及び介護報酬について

- ・業務継続計画の整備・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1
- ・大阪府認知症介護基礎研修のご案内・・・・・・・・・・・・・・・・ 2
- ・福祉サービス第三者評価・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3～4
- ・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・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 5～8
- ・通所介護等において感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の3%加算及び規模区分の特例（厚生労働省 HP 掲載資料）・・・・ 9～10
- ・処遇改善加算（厚生労働省 HP 掲載資料）・・・・・・・・・・・・ 11～14
- ・ハラスメント対策・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 15～57

## 2. 利用者や従業者等の生命及び健康保持のために知っておくべきこと

- ・with コロナにおける対応や備え・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 58
- ・社会福祉施設等向け新型コロナウイルス感染症対応早わかりブック・・・・ 59～77
- ・高齢者施設等従事者定期PCR検査・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 78～82
- ・高齢者施設等への新規入所者における入所時の検査について・・・・ 83～86
- ・介護現場における感染対策の手引き・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 87
- ・介護事業所等向けの新型コロナウイルス感染症対策等・・・・・・・・・・・・ 88～90
- ・肺炎球菌ワクチン・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 91
- ・ノロウイルス・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 92～93
- ・インフルエンザ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 94～95
- ・腸管出血性大腸菌（O157等）感染症・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 96～97
- ・結核・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 98～99
- ・HIV／エイズ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 100
- ・レジオネラ症・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 101～102
- ・熱中症・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 103～106
- ・暑さ対策・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 107～108

(次ページへ続く)

### 3. その他の留意事項について

・ICT 導入支援事業	109
・介護ロボット導入活用支援事業	110
・介護サービス情報の公表制度	111～112
・介護職員による喀痰吸引等を実施する際の注意事項	113
・生活保護法に基づく介護	114～117
・介護保険と障害福祉の適用関係	118
・高齢者虐待防止	119～122
・大阪府障がい者差別解消条例の改正	123～124
・安全運転管理者制度	125
・STOP！ながらスマホ	126～127

業務継続計画の策定については厚生労働省のHPをご参照ください。

(HPリンク)

[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)

## 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

感染症や自然災害が発生した場合であっても、介護サービスが安定的・継続的に提供されることが重要であることから、介護施設・事業所における業務継続計画（BCP）の作成を支援するために、研修を開催しました。研修時の資料と作成手順の研修動画（令和3年度）を掲載しましたので是非ご覧ください。

総論等もご視聴いただけますとより理解を深めることができますので併せてご利用ください。

### ガイドライン資料と研修動画の構成

#### 介護施設・事業所における業務継続ガイドライン等について

介護施設・事業所における業務継続ガイドライン等については、こちらからダウンロードしてください。

<新型コロナウイルス感染症編>

[・新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン](#)

[・様式ツール集](#)

[・感染症ひな形（入所系）](#) [・感染症ひな形（通所系）](#) [・感染症ひな形（訪問系）](#)

【例示入り】<R3年度>

<自然災害編>

[・自然災害発生時の業務継続ガイドライン](#)

[・自然災害ひな形](#)

【例示入り】<R3年度>

[・自然災害ひな形（共通）](#) [・自然災害ひな形（サービス固有）](#)

#### 動画の構成

総論	新型コロナウイルス感染症編	自然災害編
1：BCPとは	2：共通事項 3：入所系 4：通所系 5：訪問系	6：共通事項（概要編） 7：共通事項 8：通所サービス固有事項 9：訪問サービス固有事項 10：居宅介護支援サービス固有事項

※項目をクリックするとページ内の動画に移動します。

<介護サービス類型毎の対象項目>

- ・入所系サービス：1，2，3，（6），7
- ・通所系サービス：1，2，4，（6），7，8
- ・訪問系サービス：1，2，5，（6），7，9
- ・居宅介護支援サービス：1，2，5，（6），7，10

※「6：共通事項（概要編）」は、「7：共通事項」の内容を、簡潔にまとめたものです。

再生リスト



©2014 大阪府もずやん

## 介護事業所長の皆様へ

### 大阪府認知症介護基礎研修のご案内

令和6年3月31日までに無資格者に受講いただくようお願いします

令和3年度の介護報酬改定において、介護に直接携わるすべての職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない方について、認知症介護基礎研修を受講することが義務付けられました。3年の経過措置期間が設けられていますが、令和6年3月31日を以って経過措置期間が終了しますので、介護事業所は対象者の受講についてご対応をお願いします。

#### ◆認知症介護基礎研修とは

認知症の人への介護に求められる基本的な理解や対応方法を習得するための研修です。大阪府ではeラーニングによる研修形式を導入しており、パソコンやスマートフォン等で24時間いつでも受講可能です。

#### ◆対象者

府内に所在するすべての介護サービス事業所において、介護に直接携わる職員の方全員です。但し、以下の受講義務が免除となる方は受講対象外です。

##### 【受講義務が免除となる方】

○次のいずれかの資格を有している。

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修了者、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、柔道整復師、福祉用具専門員、歯科衛生士

○次のいずれかの条件に該当する。

- ・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介護に係る研修を修了した者
- ・養成施設で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、事業所及び自治体が認知症に係る科目を受講していることが確認できること。）
- ・福祉系高校で認知症に係る科目を受講した者（卒業証明書が確認できること。）

#### ◆受講方法について

申込方法や受講の流れなどについては、大阪府HPをご覧ください、指定研修法人の申し込み用URLより直接お申込みください。

大阪府HP 認知症介護基礎研修について⇒



#### ◆問い合わせ先

大阪府 福祉部 高齢介護室 介護支援課 認知症・医介連携グループ

電話：06-6944-7098

# 大阪府 福祉サービス第三者評価

～『信頼され、選ばれる事業所』をめざして～

## ■福祉サービス第三者評価って何？

- ☞福祉サービスを提供する施設・事業所のサービスの質について、公正・中立な第三者評価機関（大阪府認証）が専門的・客観的な立場から評価を行う取り組みです。
- ☞評価結果は、大阪府ホームページ等で公表され、利用者及びその家族等が施設・事業所を選択する際の情報資源となります。

## 「第三者評価」受審の3つのメリット！

### 施設・事業所の成長につながる！

- ▶事業者が提供しているサービスの質について改善点が明らかになります。
- ▶改善点が明らかになるため、サービスの質の向上に向けて具体的な目標が設定できます。
- ▶第三者評価を受ける過程で、職員間での諸課題の共有化と改善意欲の醸成が促進されます。

### 利用者等にアピールできる！

- ▶評価結果を公表することにより、より多くの方々に事業所をPRできます。
- ▶サービスの質の向上に向けて、職員が一丸となって取り組んでいる姿勢をアピールできます。
- ▶さらに、継続受審することにより、改善意欲の高さと、施設・事業所及び職員の成長を知ってもらうことができます。

### 求職者にアピールできる！

- ▶公表された評価結果により、求職者に対して「当該施設・事業所の理念・基本方針」や「利用者に対する考え方」「福祉人材の確保・育成計画」「人事管理の体制整備」等を周知・PRすることができます。
- ▶施設・事業所の見える化につながり、安定的な人材確保を促します。

\* 第三者評価を受審し、評価結果を公表することにより、社会福祉法人が経営する社会福祉施設の措置費の弾力運用が可能になる場合があります。ご不明な点については、法人所轄庁（大阪府、政令指定市及び中核市の法人所管課）にお問合せください。

\* 第三者評価の受審の際に、児童福祉分野では、次のサービス種別で補助金などの金銭的補助を受けることができます。ご不明な点等については、各市町村の保育所・放課後児童健全育成事業の所管課にお問合せください。

- ・保育所（公定価格の加算として受審料の2分の1程度補助（上限15万円・5年に1回））
- ・放課後児童健全育成事業（子ども・子育て支援交付金による受審料の満額補助（上限30万円・3年に1回））

\* また、障がい福祉分野においては、令和3年度障がい福祉サービス等報酬改定において、就労継続支援A型の基本報酬算定方法にスコア方式が導入され、そのスコア評価の一つとして「前年度末日から過去3年以内の第三者評価の受審状況」が盛り込まれています。ご不明な点等については、各指定・指導権者にお問合せください。

## 受審事業者の声



■施設全体としての人員確保やPCネットワークの構築、各種支援マニュアルの整備、事業計画の策定等については、ご指摘頂いた内容を各職員間で共有し、PDCAサイクルの継続実施につなげていければと思います。ありがとうございました。【多機能型事業所】

■当園の特色や保育方針、当法人の運営理念などを評価調査員の方がとてもよく理解して下さいまして丁寧な評価して頂きました。【保育所】

■自己評価を通して、サービス内容の振り返りができ、また、評価機関の方から、多くのご意見を頂戴でき、今後のサービスの向上に大変役立ちました。【児童発達支援センター】

■自分たちが考えたサービスについての妥当性の検証ができた点、職員間で第三者評価についての知識が深まる点、実際に担当する職員のレベルアップにつながっている点は感謝したいと思っています。【特別養護老人ホーム】

## 大阪府 福祉部 地域福祉推進室 地域福祉課

〒540-0008 大阪市中央区大手前3丁目2-12  
TEL: 06-6944-9167 FAX: 06-6944-6681

大阪府 第三者評価

検索

大阪府ホームページ: <https://www.pref.osaka.lg.jp/chiikifukushi/daisansha/index.html>



# ◆大阪府の認証評価機関一覧◆

## 【令和4年度】

(令和4年10月26日現在18機関)

認証番号	評価機関名	所在地	連絡先	評価実施分野		
				高齢	障がい	◎児童
270003 ※	特定非営利活動法人 ふくてつく	大阪市阿倍野区	06-6652-6287	●	●	●
270006	特定非営利活動法人 カロア	泉佐野市	072-464-3340	●	●	●
270012 ※	特定非営利活動法人 ニッポン・アクティブライフ・クラブ	大阪市中央区	06-6941-5220	●	●	●
270025	株式会社 第三者評価	大阪市東淀川区	06-6195-6313			●
270033 ※	株式会社 H.R.コーポレーション	兵庫県西宮市	0798-70-0651	●	●	●
270040 ※	特定非営利活動法人 NPOかなびの丘	堺市北区	072-255-6336		●	●
270042 ※	一般財団法人 大阪保育運動センター	大阪市中央区	06-6763-4381			●
270048 ※	特定非営利活動法人 エイジコンサーン・ジャパン	大阪市住之江区	06-6615-1250	●	●	●
270049	特定非営利活動法人 評価機関あんしん	岸和田市	072-444-8080	●	●	●
270050	一般社団法人 障がい・介護福祉事業支援 協会	大阪狭山市	072-121-8610		●	●
270051	特定非営利活動法人 ほっと	堺市堺区	072-228-3011	●	●	●
270052 ※	一般社団法人 ぱ・まる	堺市堺区	072-227-4567	●	●	●
270054	株式会社 ジャパン・マーケティング・エージェ ンシー	大阪市中央区	06-6263-0141	●	●	●
270055	特定非営利活動法人 あ・いっぼ	兵庫県神戸市	078-975-0181			●
270056	一般社団法人 関西福祉サポート社中	大阪市淀川区	06-7777-1037	●	●	●
270057	株式会社 E Mアップ	兵庫県西宮市	0798-65-3935			●
270058	株式会社 評価基準研究所	東京都千代田区	03-3251-4150			●
270059	株式会社 JAC機構	堺市西区	072-249-7882	●		

◎児童福祉分野については、保育所・児童館・放課後児童健全育成事業が対象。

※全国社会福祉協議会による全国共通の社会的養護関係施設等（児童養護施設、乳児院、児童心理治療施設、児童自立支援施設、母子生活支援施設、ファミリーホーム及び自立援助ホーム）第三者評価機関認証を受けている機関（18機関中7機関）

担当：大阪府 福祉部 地域福祉推進室 地域福祉課 調整グループ

TEL (代表) 06-6941-0351(内線2491)、(直通) 06-6944-9167

URL: <https://www.pref.osaka.lg.jp/chiikifukushi/daisansha/index.html>

事務連絡

令和5年5月1日

都道府県  
各 指定都市 介護保険担当主幹部（局） 御中  
中核市

厚生労働省老健局 高齢者支援課  
厚生労働省老健局 認知症施策・地域介護推進課  
厚生労働省老健局 老人保健課

新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置づけの変更に伴う人員基準等に関する臨時的な取扱いについて

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は、「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」（令和2年2月17日付厚生労働省老健局総務課認知症施策推進室ほか連名事務連絡）等別紙1に掲げる一連の事務連絡（以下「コロナ特例事務連絡」という。なお、本事務連絡における、各コロナ特例事務連絡の呼称は別紙1を参照すること。）でお示ししているところである。

今回、コロナ特例事務連絡における人員基準等の臨時的な取扱いについて、新型コロナウイルス感染症（以下「新型コロナ」という。）の「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」（平成10年法律第114号。以下「感染症法」という。）上の位置づけの変更後（令和5年5月8日以降）においては、下記のとおりに分類された対応によりそれぞれ取り扱うこととしたので（一覧は別紙2参照）、その取扱いに遺漏のないよう、貴管内市町村、介護サービス事業所等に対し周知徹底を図られたい。

なお、下記の取扱いについては、位置づけ変更後の状況等を踏まえて見直しを行う場合があることを承知されたい。

#### 記

- 1 利用者や従事者等において新型コロナ感染者が発生した際にも、安定的にサービス提供を行うための臨時的な取扱いや、ワクチン接種の促進のための臨時的な取扱いについては、当面の間継続する。

2 引き続き感染対策を行いながら必要なサービスを提供する観点及び新型コロナの位置づけ変更やオンラインによる研修環境の改善等を踏まえ、より合理的な取扱いに見直すことが適当なものについては、以下の通りの見直しを行った上で臨時的な取扱いを継続する。

2－(1) 人員基準等の緩和に係る臨時的な取扱いについては、利用者や従事者（同居する家族を含む）に新型コロナ感染者（又はその疑いがある者）が発生した場合において、柔軟な取扱いを継続する。

2－(2) 研修に係る臨時的な取扱いについては、実習・実地研修に限り、新型コロナの影響により未受講の場合に、基準違反・減算としない取扱いを継続する。

3 新型コロナの感染症法上の位置づけ変更に伴い、各種制限が緩和されることを踏まえ、臨時的な取扱いがなくても必要なサービスを提供することが可能と考えられるものについては、当該臨時的な取扱いを令和5年5月7日をもって終了する。

※位置づけ変更前に既に取扱いを終了しているものを含む

※コロナ特例事務連絡としては終了するが、他の事務連絡等により従前と同様の取扱いが可能であるものを含む

以上が位置づけ変更後における対応となるが、介護保険事業の健全かつ円滑な運営のため、当面の間継続する又は必要な見直しを行った上で継続する臨時的な取扱いの適用は、新型コロナ感染者（又はその疑いがある者）の発生やサービスの継続に必要な新型コロナの感染対策の実施等により、通常必要なサービスの提供に影響があった場合に厳に限るよう留意するとともに、各介護サービス事業所等において適切な運用がなされるよう、貴担当主幹部（局）において十分な監督を行うこと。

以上



新型コロナウイルス感染症の感染症法上の位置づけの変更に伴う人員基準等に関する臨時的な取扱いについて

※別紙 1 については、容量が大きいため下記 URL をご参照ください。

(参照 URL)

<https://www.mhlw.go.jp/content/001093400.pdf>

位置づけ変更後におけるコロナ特例事務連絡の取扱い整理表 (R5.05.01)

	継続	一部修正 (基準等)	一部修正 (研修)	終了
	1	2 - (1)	2 - (2)	3
第1報				
-1.		(2)、(3)、(4) (5)、(6)、(7)		(1)、(8)
-2.		(1)、(4)、(5)、(6) (7)、(10)、(11)		(2)、(3)、(8)、(9)
第2報	1、2			
第3報	1、2、5、6	3、4、11		7*、8、9、10
第4報	3	1、2、7	12	4、5、6、8、9 10、11
第5報	1、2	3		4、5
第6報			6	1、2、3、4 5**、7**
第7報				全て
第8報		5		1、2、3、4**、6
第9報	1			2、3、4、5
第10報		2		1、3
第11報		3、4、6		1、2、5、7、8
第12報				全て*
第13報		6		1*、2*、3*、4* 5
第14報			全て	
第15報		全て		
第16報	2		1	
第17報	全て			
第18報	全て			
第19報	1			2
第20報	全て			
第21報	全て			
第22報	全て			
第23報	全て			
第24報	全て			
第25報	全て			
第26報	全て			
第27報				全て

※第1報の数字は項目番号、第2報以降の数字は問番号。

※数字に\*が付されているものは、位置づけ変更前に既に取扱いを終了しているもの。

※数字に\*\*が付されているものは、コロナ特例事務連絡としては取扱いを終了するものの、他の事務連絡等により従前と同様の取扱いが可能であるもの。

令和3年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.13)

(令和5年2月15日)

【通所介護、通所リハビリテーション、地域密着型通所介護、(介護予防)認知症対応型通所介護】

○ 3%加算・規模区分の特例(3%加算・規模区分の特例の令和5年度の取扱い)

問1 新型コロナウイルス感染症は、3%加算や規模区分の特例の対象となる感染症とされている(※)が、令和5年度も引き続き同加算や特例の対象となる感染症と考えてよいか。

(※)「通所介護等において感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の評価に係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4号・老老発0316第3号)別紙I

(答)

- ・ 新型コロナウイルス感染症は、令和5年度も引き続き同加算や特例の対象となる感染症である。なお、同年度中に同加算や特例の対象外とすることとする場合は、事務連絡によりお示しする。

○ 3%加算(3%加算を令和4年度に算定した事業所の取扱い)

問2 令和4年度中の利用延人員数の減少に基づき3%加算を算定した事業所が、令和5年度に再び同加算を算定することはできるか。

(答)

- ・ 令和5年度においても算定可能である。この場合、令和5年度と同加算の算定に当たっては、減少月の利用延人員数が、令和4年度の1月当たりの平均利用延人員数から100分の5以上減少していることが必要である。算定方法の具体例は別添を参照されたい。

**感染症や災害の影響により利用延人員数が減少した場合の3%加算(令和5年度の取扱いは)**

- 新型コロナウイルス感染症の影響による令和4年度中の利用延人員数の減少に基づき3%加算を算定した事業所において、令和5年度に令和4年度の1月当たりの平均利用延人員数が5%以上利用延人員数が減少した月があった場合、再度3%加算の算定が可能。
- 新型コロナウイルス感染症の影響による令和5年度中の利用延人員数の減少に基づき一度3%加算を算定した事業所において、同一事由による令和5年度の利用延人員数の減少に基づいて、再度3%加算を算定することはできない。

**加算算定のイメージ**

- ・ **令和4年度の利用延人員数の減少に基づき、令和4年度内に3%加算を算定していた事業所の場合**
- ・ **令和5年度中の利用延人員数の減少に基づき、新たに3%加算を算定する事業所の場合**

算定可能となるのは、最速令和5年6月サービス提供分からとなる。

R5年度	(R5.3)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	(R6.4)
加算算定		利用延人員数減	算定届提出	算定開始	なお利用延人員数が減少している場合	算定終了								
延長		令和4年度の1月当たりの平均利用延人員数と比較				延長届提出	延長開始		延長終了					令和5年度中の利用延人員数の減少に基づき算定していることから、令和5年度中に同一事由により再度算定することはできない。 ○ 加算算定の届出、加算算定後の各月の利用延人員数の確認、加算算定の延長の届出の方法等は、従前のとおり。

- ・ **令和4年度中の利用延人員数の減少に基づき、令和5年度にまたがって3%加算を算定していた事業所の場合**

R5年度	(R5.3)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	(R6.4)
加算算定	利用延人員数減	算定届提出	算定開始	なお利用延人員数が減少している場合	算定終了									
延長	令和3年度の1月当たりの平均利用延人員数と比較				延長届提出	延長開始		延長終了						令和5年度中の利用延人員数の減少に基づき再算定した場合は、令和5年度中に同一事由により再度算定することはできない。 ○ 加算算定の届出、加算算定後の各月の利用延人員数の確認、加算算定の延長の届出の方法等は、従前のとおり。
再算定					利用延人員数減			算定届提出	算定開始	なお利用延人員数が減少している場合	算定終了			
再延長								令和4年度の1月当たりの平均利用延人員数と比較			延長届提出	延長開始		延長終了

## 介護職員の処遇改善（令和4年）

### 令和4年2月～9月 補助金での対応

---

令和3年度補正予算

→ 介護職員処遇改善支援補助金

### 令和4年10月～ 介護報酬での対応

---

介護給付費分科会での議論を踏まえ、令和4年度介護報酬改定

→ 介護職員等ベースアップ等支援加算

# 処遇改善に係る加算全体のイメージ(令和4年度改定後)

## ①介護職員処遇改善加算

- 対象：介護職員のみ
- 算定要件：以下のとおりキャリアパス要件及び職場環境等要件を満たすこと

加算 (I)	加算 (II)	加算 (III)
キャリアパス要件のうち、 ①+②+③を満たす かつ 職場環境等要件 を満たす	キャリアパス要件のうち、 ①+②を満たす かつ 職場環境等要件 を満たす	キャリアパス要件のうち、 ①or②を満たす かつ 職場環境等要件 を満たす

### <キャリアパス要件>

- ①職位・職責・職務内容等に応じた任用要件と賃金体系を整備すること
- ②資質向上のための計画を策定して研修の実施又は研修の機会を確保すること
- ③経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けること

※就業規則等の明確な書面での整備・全ての介護職員への周知を含む。

### <職場環境等要件>

賃金改善を除く、職場環境等の改善

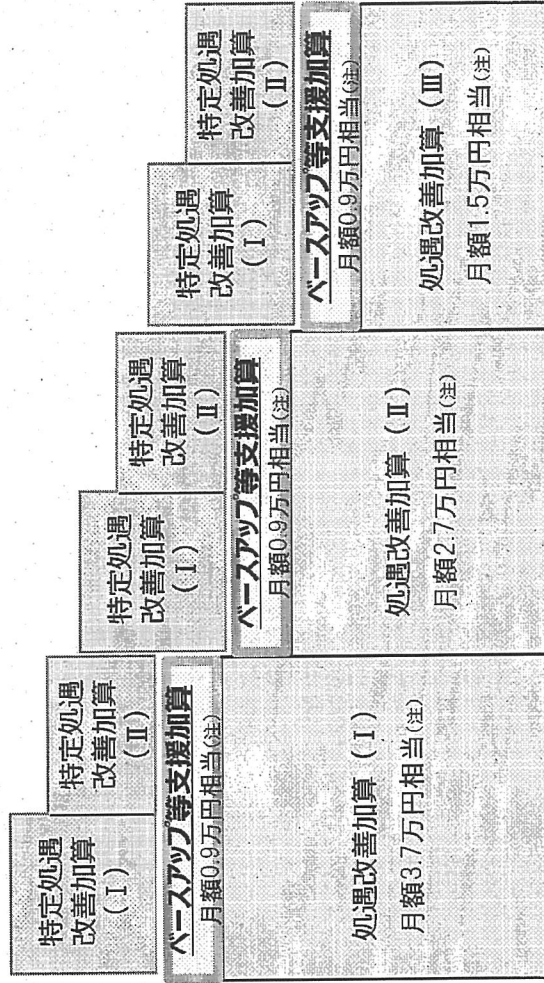
## ②介護職員等特定処遇改善加算

- 対象：事業所が、①経験・技能のある介護職員、②その他の介護職員、③その他の職種に配分
- 算定要件：以下の要件をすべて満たすこと。
- ※介護福祉士の配置割合等に応じて、加算率を二段階に設定。
- > 処遇改善加算 (I) ~ (III) のいずれかを取得していること
- > 処遇改善加算の職場環境等要件に関し、複数の取組を行っていること
- > 処遇改善加算に基づく取組について、ホームページ掲載等を通じた見える化を行っていること

## ③介護職員等ベースアップ等支援加算

- 対象：介護職員。ただし、事業所の判断により、他の職員の処遇改善にこの処遇改善の収入を充てることができるよう柔軟な運用を認める。
- 算定要件：以下の要件をすべて満たすこと。
- > 処遇改善加算 (I) ~ (III) のいずれかを取得していること
- > 賃上げ効果の継続に資するよう、加算額の2/3は介護職員等のベースアップ等 (※) に使用することを要件とする。
- ※「基本給」又は「決まって毎月支払われる手当」の引上げ

## 全体のイメージ



[注：事業所の総報酬に加算率（サービス毎の介護職員数を踏まえて設定）を乗じた額を交付。]

## 介護職員処遇改善加算等の取得状況

### 介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算の取得状況

年度	平成30年度		令和元年度		令和2年度		令和3年度		令和4年度
	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月	10月	4月
サービス提供月									
介護職員処遇改善加算(※1)	90.8%	91.7%	91.5%	92.3%	92.4%	92.9%	93.2%	93.3%	93.4%
介護職員等特定処遇改善加算(※2)	—	—	—	58.3% (53.8%)	69.6% (64.3%)	71.2% (66.1%)	73.5% (68.5%)	73.9% (69.0%)	75.1% (70.2%)

(出典) 厚生労働省「介護給付費等実態統計」より老人保健課で作成。

※1 令和4年4月サービス提供分以降は処遇改善加算(Ⅳ)及び(V)が廃止となっている。

※2 処遇改善加算の取得が要件のため、処遇改善加算を取得している事業所数に占める割合を記載(対象サービスの全請求事業所数に占める割合を括弧書き)。

### 介護職員処遇改善支援補助金(令和4年2月～9月)の交付状況

- 介護職員処遇改善支援補助金は、介護職員処遇改善加算の取得を交付要件としており、交付対象に該当する事業所に対する交付割合は、**75.1%**(※3)。

※3 介護職員処遇改善支援補助金の交付事業所数(各都道府県国民健康保険連合会「介護職員処遇改善支援補助金 請求明細表」より老人保健課で集計)を、令和4年2月サービス提供分の処遇改善加算(Ⅰ～Ⅲ)の請求事業所数(厚生労働省「介護給付費等実態統計」より老人保健課で作成)で除した割合。  
なお、介護職員処遇改善支援補助金の交付事業所数を、令和4年2月サービス提供分の介護報酬の請求事業所数(厚生労働省「介護給付費等実態統計」より老人保健課で作成)で除した割合は、69.9%。

# 令和4年度介護報酬改定による処遇改善

老健局老人保健課（内線3942）

## 1 事業の目的

令和5年度概算要求額 153億円 (153億円) ※( )内は前年度当初予算額 ※満年度化に当たって必要となる追加額については、予算編成過程で検討

- 介護・障害福祉職員の処遇改善については、「コロナ克服・新時代開拓のための経済対策」を踏まえ、令和4年10月以降について臨時的報酬改定を行い、収入を3%程度（月額平均9,000円相当）引き上げるための措置を講じることとした。
- これらの処遇改善に当たっては、予算措置が執行面で確実に賃金に反映されるよう、適切な担保策（注）を講じることとする。  
（注）現行の処遇改善加算(I)(II)(III)を取得していることに加えて、具体的には、賃金改善の合計額の3分の2以上は、基本給又は決まって毎月支払われる手当の引上げにより改善を図るなどの措置を講じる。

## 2 事業の概要・スキーム

◎ **加算額** 対象介護事業所の介護職員（常勤換算）1人当たり月額平均9,000円の賃金引上げに相当する額。  
対象サービスごとに介護職員数（常勤換算）に応じて必要なお加算率を設定し、各事業所の介護報酬にその加算率を乗じて単位数を算出。

### ◎ 取得要件

- ・ 処遇改善加算 I～IIIのいずれかを取得している事業所（現行の処遇改善加算の対象サービス事業所）
- ・ 賃上げ効果の継続に資するよう、加算額の2/3は介護職員等のベースアップ等（※）に使用することを要件とする。  
※ 「基本給」又は「決まって毎月支払われる手当」の引上げ

### ◎ 対象となる職種

- ・ 介護職員
- ・ 事業所の判断により、他の職員の処遇改善にこの処遇改善の収入を充てることができるよう柔軟な運用を認める。

### ◎ 申請方法

各事業所において、都道府県等に介護職員・その他職員の月額の賃金改善額を記載した計画書（※）を提出。  
※ 月額の賃金改善額の総額（対象とする職員全体の額）の記載を求める（職員個々人の賃金改善額の記載は求めない）

### ◎ 報告方法

各事業所において、都道府県等に賃金改善期間経過後、計画の実績報告書（※）を提出。  
※ 月額の賃金改善額の総額（対象とする職員全体の額）の記載を求める（職員個々人の賃金改善額の記載は求めない）

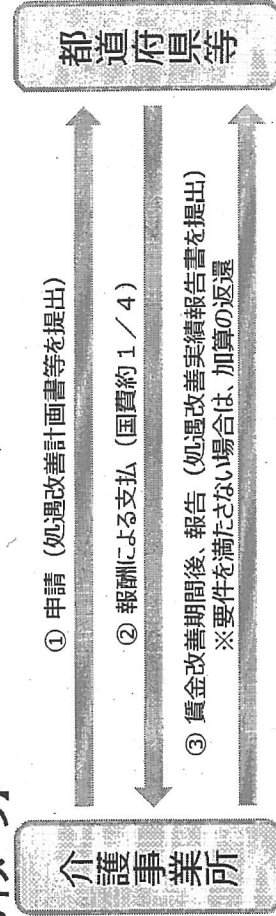
### ◎ 交付方法

対象事業所は都道府県等に対して申請し、対象事業所に対して報酬による支払（国費約1/4：調整中（令和5年度分））。

### ◎ 申請・交付スケジュール

- ✓ 申請は、令和5年2月に受付、4月分から毎月支払（実際の支払は6月から）
- ✓ 賃金改善期間後、処遇改善実績報告書を提出。

### 【執行のイメージ】





# 居宅サービス事業者の講ずべき ハラスメント対策について

大阪弁護士会 高齢者・障害者総合支援センター  
弁護士 脇田俊宏

# はじめに

(参考文献・引用する際の略称)

- ①株式会社三菱総合研究所「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」(2022改訂版)
- ②株式会社三菱総合研究所「管理者向け研修のための手引き」(2022改訂版) ※略称：手引き
- ③株式会社三菱総合研究所「介護現場におけるハラスメント事例集」(2021年) ※略称：事例集
- ④松宮良典「介護現場における苦情・ハラスメント対応の実務」(2021・日本加除出版株式会社)  
※本レジュメにおける対応のフェーズの分類法等は、上記書籍によっています。

# 1 令和3年度改定について

## 令和3年 介護報酬改定

### 「4. 介護人材の確保・介護現場の革新」

(1) 介護職員の処遇改善や職場環境の改善に向けた取組の推進  
ハラスメント対策を強化する観点から、全ての介護サービス事業者に、適切なハラスメント対策を求める。

### 運営基準(例：指定訪問介護事業者)

30条4項 指定訪問介護事業者は、適切な指定訪問介護の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより訪問介護員等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なければならない

# 1 令和3年度改定について

## 解釈通知

居宅基準第30条は、利用者に対する適切な指定訪問介護の提供を確保するため、職員の勤務体制等について規定したものであるが、次の点に留意する必要がある。

④同条第4項は、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に関する法律(昭和41年法律第132号)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じることが義務づけられていることを踏まえ、規定したものである。

事業主が講ずべき措置の具体的内容及び事業主が講じることが望ましい取組については、次のとおりとする。なお、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すること。

# 1 令和3年度改定について

(続き)

イ 事業主が講ずべき措置の具体的内容

事業主が講ずべき措置の具体的内容は、事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針(平成18年厚生労働省告示第615号)及び事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針(令和2年厚生労働省告示第5号。以下「パワー・ハラスメント指針」という。)において規定されているとおりであるが、特に留意されたい内容は以下のとおりである。

a 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、従業者に周知・啓発すること。

# 1 令和3年度改定について

(続き)

b 相談(苦情を含む。以下同じ。)に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

相談に対応する担当者をあらかじめ定め、相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること。なお、パワーハラ  
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については、  
女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する  
法律(令和元年法律第24号)附則第3条の規定により読み替えられた労  
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項の規定により、中小企業(医療・介護  
を含むサービス業を主たる事業とする事業主については資本金が5000  
万円以下又は常時使用する従業員の数が100人以下の企業)は、令和  
4年4月1日から義務化となり、それまでの間は努力義務とされているが、  
適切な勤務体制の確保等の観点から、必要な措置を講じるよう努められ  
たい。

# 1 令和3年度改定について

(続き)

口 事業主が講じることが望ましい取組について

パワーハラスメント指針においては、顧客等からの著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止のために、事業主が雇用管理上の配慮として行うことが望ましい取組の例として、

- 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）及び
- 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）

が規定されている。

# 1 令和3年度改定について

(続き)

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、イ(事業主が講ずべき措置の具体的内容)の必要な措置を講じるにあたっては、「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」等を参考にした取組を行うことが望ましい。この際、上記マニュアルや手引きについては、以下の厚生労働省ホームページに掲載しているのを参考にされたい。

([https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_05120.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html))



# 1 令和3年度改定について

平成18年厚生労働省告示615号

職場におけるセクシュアルハラスメント=事業主が職場において行われる性的な言動に対するその雇用する労働者の対応により当該労働者がその労働条件につき不利益を受け、又は当該性的な言動により当該労働者の就業環境が害されること

性的な言動=性的な内容の発言及び性的な行動

※事業主、上司、同僚に限らず、取引先等、顧客、患者又はその家族も、性的な言動を行う者になり得る。

「講ずべき措置」

- ①事業主の方針の明確化及びその周知・啓発
- ②相談に応じ適切に対応するために必要な体制整備
- ③事後の迅速かつ適切な対応
- ④その他

# 1 令和3年度改定について

## 令和2年厚生労働省告示第5号

職場におけるパワーハラスメント＝職場において行われる①優越的な関係を背景とした言動であって、②業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、③労働者の就業環境が害されるもの

「講ずべき措置」

※平成18年告示第615条と同様の措置

「講ずることが望ましい取組」

- ①他のハラスメントとの一元的な相談体制整備、原因や背景要因の解消のための取組、アンケート調査、意見交換等による運用状況の把握と見直し 等
- ②他社労働者からのパワハラ、顧客等からの著しい迷惑行為に関する取組

ア 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

イ 被害者への配慮のための取組

ウ 被害を防止するための取組

# 1 令和3年度改定について

	セクハラ	パワハラ	(カスハラ)
H18 告示	<ul style="list-style-type: none"> <li>①周知、相談体制整備、適切な事後対応等</li> <li>②他のハラスメントと同一的相談体制整備、運用状況の把握と見直し等</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>①※性的な言動＝利用者やその家族によるものを含む周知、相談体制整備、適切な事後対応等</li> </ul>
R2 告示	<ul style="list-style-type: none"> <li>②他のハラスメントと同一的相談体制整備等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①周知、相談体制整備、適切な事後対応等</li> <li>②他のハラスメントと同一的相談体制整備、運用状況の把握と見直し等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>②相談体制整備被害者への配慮の取組被害防止の取組</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>①講ずべき措置</li> <li>②講じることが望ましい取組</li> </ul>		

# 1 令和3年度改定について

利用者やその家族からの、セクハラその他著しい迷惑行為に対して、事業主が講ずべき措置・講ずることが望ましい取組(本研修のテーマ)

- ①事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発
- ②相談に応じ適切に対応するために必要な体制整備
- ③事後の迅速かつ適切な対応(被害者への配慮含む)
- ④被害防止のための取組

# 1 令和3年度改定について

## ◆なぜこういった取り組みが必要なのか？

- ①従業員として…事業所が従業員をカスハラから守るという姿勢を明確にしていることが、組織への信頼につながる。また、カスハラが発生してしまった場合、どのように対応すれば良いかが明確になり、安心して働くことができる。
- ②事業主として…職場環境を悪化させる要因であるカスハラに対して、これを把握することで、適切な対応を行うことができる。そのことが良好な職場環境の保持、ひいては介護サービスの質の向上につながる。  
また、従業員との関係では、安全配慮義務違反を理由とした損害賠償を請求されるリスクを低減することができる。

# 1 令和3年度改定について

## ◆カスタマーハラスメントとは

### (1) 身体的暴力

身体的な力を使って危害を及ぼす行為。職員が回避したため危害を免れたケースを含む。

例：殴る、蹴る、叩く、物を振り回す、コップを投げつける、塩をつかんで投げつける 等

※接触がなくても、殴りかかろうとすること、例えば椅子や棒を振り回すような危険行為は身体的暴力といえる。

(参考条文)

・暴行罪(刑法208条)

暴行を加えた者が人を傷害するに至らなかったときは、二年以下の懲役若しくは三十万円以下の罰金又は拘留若しくは科料に処する。

「暴行」＝人の身体に対する不法な有形力の行使 暴行罪の保護法益＝人の身体の安全

・傷害罪(刑法204条)

人の身体を傷害した者は、十五年以下の懲役又は五十万円以下の罰金に処する。

# 1 令和3年度改定について

## ◆カスタマーハラスメントとは

### (2) 精神的暴力

#### ア 暴言型

個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、貶めたりする行為。  
例：大きな怒鳴り声をあげる、侮辱的発言(例：「バカ」「アホ」)、外見の揶揄(例：「デブ」「ハゲ」「ブス」)、名誉毀損や人格否定(例：「無能」「役立たず」「仕事やめろ」)、執拗な叱責、気に入っている職員以外に批判的な言動をする、威圧的な態度で文句を言い続ける 等

(参考条文)

・名誉毀損罪(刑法230条)

1 公然と事実を摘示し、人の名誉を毀損した者は、その事実の有無にかかわらず、三年以下の懲役若しくは禁錮又は五十万円以下の罰金に処する。

2 (略)

・侮辱罪(刑法231条)

事実を摘示しなくとも、公然と人を侮辱した者は、拘留又は科料に処する。

※「公然と」＝不特定又は多数の者が知りうる状態

→利用者が自宅で職員に対して侮辱的発言があつたとしても、名誉毀損罪・侮辱罪が成立しないケースは多いと思われるが、ハラスメントには該当する。

# 1 令和3年度改定について

## ◆カスタマーハラスメントとは

### (2) 精神的暴力

#### イ 威嚇・脅迫型

職員に危害を加えることを予告して怖がらせること。

例:「殺すぞ」「頭かち割ったろか」等の直接的な暴力を予告する発言、「どうなるかわかってるやろな」「俺のバックには〇〇(反社会的勢力)と思しき名称の組織等)がおる」等の暗に危害をほめかす発言、異常に接近しながら怖がらせる行為、刃物を胸元にちらつかせる行為 等

(参考条文)

#### 脅迫罪

- 1 生命、身体、自由、名誉又は財産に対し害を加える旨を告知して人を脅迫した者は、二年以下の懲役又は三十万円以下の罰金に処する。
- 2 親族の生命、身体、自由、名誉又は財産に対し害を加える旨を告知して人を脅迫した者も、前項と同様とする。



# 1 令和3年度改定について

## ◆カスタマーハラスメントとは

### (3) セクシュアルハラスメント

意に沿わない性的誘い掛け、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為。

例：必要もなく手や腕をさわる、抱きしめる、女性のヌード写真を見せる、入浴介助中あからさまに性的な話をする、卑猥な言動を繰り返す、サービスマス提供に無関係に下半身を丸出しにして見せる、活動中のホームヘルパーのジャージに手を入れる、好意的態度を要求する 等

(参考条文)

#### 強制わいせつ罪

十三歳以上の者に対し、暴行又は脅迫を用いてわいせつな行為をした者は、六月以上十年以下の懲役に処する。十三歳未満の者に対し、わいせつな行為をした者も、同様とする。

## 2 方針の明確化と周知・啓発

施設・事業所として組織的にハラスメント対策に取り組む意思を明確にし、それを従業員や利用者(その家族)に対し周知・啓発する。

(手続・方式の面から)

- ・決定の主体
- ・どのような形式で「明確にする」か
- ・外部に表明するため、どのような方法を選択するか

(内容の面から)

- ・どのような内容を盛り込むべきか
- ・「誰の」意思であることが必要か

## 2 方針の明確化と周知・啓発

### ◆ 方針決定主体＝法人（代表者）

代表者が決め、トップダウンで指示すれば良い？

＝職員全体での認識共有の工夫が必要

一度決めたらそれが絶対のものと考えるのではなく、発生したハラスメント事例の蓄積から、基本方針自体も適時に見直していくことが重要（PDCAサイクルの応用）

### ◆ 表現形式

（例）「〇〇ホーム ハラスメント対策基本方針」 など

文書による視覚化、当事者による認識共有を図ること

事業所への掲出・備付、HPやパンフレット等への記載も有効

## 2 方針の明確化と周知・啓発

### ◆盛り込むべき内容について

- ・ハラスメントを決して許さないこと  
ハラスメントは、職員の尊厳や心身を傷つける行為であるため、組織として決して許さないこと
- ・ハラスメントの種類とその具体例  
身体的暴力、精神的暴力、セクシュアルハラスメント
- ・組織として対応すること  
(例) 相談窓口の設置と運用、ハラスメント防止に関する取組  
の周知徹底、研修の実施 等

## 2 方針の明確化と周知・啓発

### ◆ 契約書・重要事項説明書への記載について

- ・利用者や家族への周知のタイミングとしては、契約・重要事項の説明のタイミングが最も適切である。
- ・契約書及び重要事項説明書には、ハラスメントは許されないこと、場合によってはサービスの提供については契約の継続が不可能になり、契約を解除する場合があります。記載することも必要である。
- ・文書に記載するだけでなく、どのような行為がハラスメントに該当するのか、具体例を交えて利用者及び家族にしっかりと説明する。  
※分かりやすい表現、柔らかい表現を用いる工夫も必要（手引き41～42頁の例参照）

## 3 相談体制の整備

相談に応じ適切に対応するために必要な体制を整備する。

### 1. 人的・物的対応体制の整備

組織内における役割分担・複数対応と、外部機関の利用

- ◆ハラスメントは、いつ、どのような状況で生じてもおかしくない
  - ◆ハラスメントは、重大な問題と認識されずに放置されてしまうことが多い
- ⇒2. 整備された体制による対応の標準化

どのような形式・内容で相談が入ってきても、組織として事案を放置せずに対応できるような、相談～対応の標準的な流れ(例：後述のフェーズの考え方)を構築すること

### 3. 現場での対応

発生時に従業員が冷静に対処し、その後の対応に接続できるようにすること

### 3 相談体制の整備

(事例) ※事例集6頁 事例1より

一 発生の経緯一

利用者は、多機能系サービスの事業所を訪れた際、特定の職員に対し「足が太い」等と言うことがあった。また、スマートフォンにある裸の人形の写真を、その職員や他の職員に対し「(その職員に)似ているだろう」、「これいいだろう」等と何度も見せてくることがあった。特に周囲に人がいないときに、利用者から身体に関わる暴言を受けることが多かった。

言われた職員本人も、周りの職員も、利用者にそのような言動はやめるように伝えていた。日によっては、そのことで担当者が冷静に対応することが難しくなってしまう、他の職員がケアを変わらざるを得ない場面もあった。

一 報告に至るまで一

何度か注意をしても利用者の言動が収まらなかったため、1か月経った頃に当該職員から「身体的なことを言われて嫌だ」、「もう対応したくない」と管理者に相談があった。そこで、職員会議(全職員参加、月1回開催)で対応を話し合うことになった。

# 3 相談体制の整備

## 1 人的・物的対応体制の整備

### ◆整備にあたって必要となる視点

#### (1) 相談受付担当者・ハラスメント対応責任者等の設置

相談窓口を担当する職員／対応方針について責任・権限を持った職員  
(全体を統括できる施設長・理事長クラス)を配置 ※規模により柔軟に

#### (2) 相談受付票等の帳票の整備

#### (3) 複数名による検討体制の整備

適切な情報収集が可能な体制とすることが必要である。

#### (4) 本部体制の確立 ※規模により柔軟に

#### (5) 外部連携体制の確立

行政、地域包括支援センターとの連携、法律顧問契約

⇒一度整備した体制について、運用状況を随時チェックし、見直す必要がある。



# 3 相談体制の整備

## 2 相談への対応の流れ

### (1) 初動期

- 目的：①被害を訴えた職員に対してこれ以上被害が発生することを抑止  
②事案に対する方針を決定する

### フェーズ1:相談の受付

- ・心情への配慮、ハラスメントの軽視は厳禁。
- ・5W1Hを中心に聞き取る。また、どのサービスで問題となる事実があったのかを確認し、利用していたサービスを特定する。
- ・第三者の証言の有無、録音データの有無、写真、書類の有無など、裏付け証拠についてもヒアリングする。

※初動段階の事実確認においては、従業員からヒアリング内容については、真実であると推定して取り扱うべき。詳細な事実確認・評価は後述する対応段階で行う。

# 3 相談体制の整備

## 2 相談への対応の流れ

### (1) 初動期

フェーズ2: 対応責任者への報告

フェーズ3: ハラスメント/クレームの見極め

・ハラスメントとクレーム(介護サービスに関しての要求が含まれる場合)では、対応に異なる部分があるので、初動期段階で振り分けを行う。

フェーズ4: 外部への相談

- ・内部のみで問題を抱え込もうとせずに、弁護士含む外部の人材に積極的に相談をしていくべき。
- ・居宅サービスの場合、支援者がチームとして対応し、利用者を地域全体で支えていくためにも、サービス提供機関がCMに対して、早急にハラスメント等の情報を報告・相談することが必要である。

# 3 相談体制の整備

## 2 相談への対応の流れ

### (1) 初動期

#### フェーズ5:暫定的方針の決定

#### ア 対応する職員の変更

原則として、少なくともハラスメント対応が終結するまでの間は、被害を受けた職員以外の職員が当該利用者には対応することで、ハラスメントが繰り返されることを抑止するべきである。

#### イ サービスの提供に関する方針の暫定的検討

「サービス継続のための条件提示」「警告文の送付」「キーパーソンの変更」「契約の解除」といった方針があり得るが、特に「契約の解除」を検討する場合は、当該ハラスメント以外にも、契約を解除するに値する問題行動があったかも含めて、対応段階において詳細に事実関係を整理する必要があるが生じてくる。

# 3 相談体制の整備

## 2 相談への対応の流れ

### (2) 対応期

目的：①証拠に基づいた事実認定と評価

②上記①に基づく要因分析と、対応方針の決定

### フェーズ6: 事実調査

ア 被害に遭った職員からの聞き取り

※具体的事実の記録 ×「無茶苦茶な言葉で長時間罵られた。」

◎「『バカにするな、この無能め、そんなことだから出世できないんだ』等と、机を拳でドンドンとたたきながら10分間罵られた。」

イ 利用者からの聞き取り

ウ 同じ利用者を支援している他の職員からの聞き取り

エ 過去のハラスメント歴・問題行動の有無

# 3 相談体制の整備

## 2 相談への対応の流れ

### (2) 対応期

フェーズ7:事実認定・ハラスメントの評価

フェーズ8:ハラスメントの要因分析

・ハラスメントの対応については、職員を守る一方で、利用者を今後どのような支援するのかという観点も必要となるため、要因分析を行う必要がある。

ア 生活歴 利用者の性格、体質

イ 無自覚

ウ 病気・障がい

エ BPSD ※手引ではハラスメントではないとされることとの関係

# 3 相談体制の整備

## 2 相談への対応の流れ

### (2) 対応期

#### フェーズ9: 対応策の決定

#### ア 支援方針の見直し

ハラスメントの類型(身体・精神・セクハラ)に応じ、支援計画を改定

#### イ 話し合い・条件提示

・施設等の上司やケアマネジャー等が行う。

・ハラスメントに該当すると認められる具体的事実／ハラスメントは絶対に許されないこと、繰り返される場合には契約解除やサービスの提供中止がありうることを伝える。

・今後サービス提供を続けていくための条件を設定・提示する。

※単に口頭で提示するのではなく、具体的な条件と対応(サービス提供の中断、キーパーソンを変更等)を、サービス計画書に記載／覚書作成により書面化し、利用者から同意を得る等の対応が必要。

# 3 相談体制の整備

## 2 相談への対応の流れ

### (2) 対応期

(フェーズ9続き)

ウ 事業者側の対応者変更

上位職階の者や同性介護に変更

エ 警告文送付

・口頭ではなく文書により行う。

・①認定した具体的なハラスメント行為

・②①がハラスメントに該当し、職員が傷ついていること

・③①は契約の解除事由に該当するので、改善が見られない場合は契約の解除(親族によるハラスメントの場合はキーパーソンの変更も含む)を検討せざるを得ないことを記載する。

オ キーパーソンの変更

カ 契約解除 ※次頁以下

### 3 相談体制の整備

#### ◆ 契約解除について

「正当な理由なく指定介護福祉サービスの提供を拒んではならない」等

…「正当な理由」とは？

→ 解釈通知「原則として、入所申込に対して応じなければならぬことを規定したものであり、特に、要介護度や所得の多寡を理由にサービスの提供を拒むことを禁止するものである。提供を拒むことのできる正当な理由がある場合は、入院治療の必要がある場合その他入所者に対し自ら適切な指定介護福祉サービスの提供することが困難な場合である。」

⇒ 福祉サービスは対人援助が基本であるため、債権者である利用者の協力がなければ債権者である事業者がサービスを適切に提供することができないという特殊性がある（例えば、更衣介助をしようとした際に殴られたら、着替えをさせるといふサービスを提供できないのは当然）。

このため、「利用者又はその家族等の必要な協力が得られないこと」は、上記「その他…困難な場合」に含まれると考えられる。



### 3 相談体制の整備

(事例①)

東京地判H27.8.6

訪問介護事業者である被告が、利用者Aの息子である原告からの暴力行為によってサービスを継続し難い事由があるとして、Aとの契約を解除し、Aに提供していたサービスを停止したが、原告がAの死後、解除が無効であったと主張し、被告に対し損害賠償を請求した。

裁判所は、原告が被告に対し一方的に契約外のサービス提供を要求したこと、訪問時に職員に対し罵声を浴びせた上、塩を投げつけた行為があったこと等を認定した。その上で、被告が契約を視野に入れて関係機関(行政、包括)との間で協議をしていたこと、代替事業所への引継を実施しようとしたが原告の抵抗に遭いできなかったこと等を認定し、被告による契約解除(無催告解除)が有効であり、原告の損害賠償請求が棄却された事案。

### 3 相談体制の整備

(事例②)

東京地判R3.7.8

有料老人ホームを運営する原告が、利用者の息子である被告に対して、老人ホームの利用契約が解除されたことを前提に、居室の明渡及び契約上の条項に基づき明渡まで通常の明渡後利用料金の2倍の金額の損害賠償を請求した。原告が被告に対して送付した警告文に、被告が原告の従業員に対し、「馬鹿野郎」「お前なんかやめちまえ」「あんなくそナース、辞めちまえ」「ここを出ていくときはスタッフを個人名で訴える」などの暴言・脅迫を行っていること、これら被告の言動により原告の職員が恐怖を抱いていること、これらの言動が契約上の解約自由に該当することを指摘したうえで、このような言動を止めるよう強く求めることが記載されていることを認定したうえで、これらの警告文と、老人ホームのホーム長であった人物の証言から、被告の暴言・脅迫が事実であると認定され、契約解除が有効であること及び損害賠償請求が認められた事案。

### 3 相談体制の整備

・具体的な検討項目…以下の7つ

- ①利用者又はその家族等の非違行為の内容・頻度  
頻度は、下記⑤との関係でも重要な事実であることから、検討必須である。
- ②利用者又はその家族等の非違行為による結果
- ③①に至った事情、要因  
事業者側の支援や対応に問題があり、利用者又はその家族等の非違行為を誘発していた場合は、解除を否定する方向に傾く。
- ④事業者側の利用者又はその家族等に対する対応  
③を前提として、事後にどう対応したか。上記フェーズ8(1)(4)をどのよう  
に履践したか。利用者や家族等との話し合いの成果として、ルールを  
取り決める。取り決めたことについては、覚書などにより、適時に記録  
化しておくべきである。

### 3 相談体制の整備

- ⑤①が改善される見込み  
判断要素の中でもとりわけ重要。④で取り決めたルールを破る行為があれば、解除を認める方向に大きく傾くと言える。
- ⑥契約解除による利用者の不利益の内容・程度、配慮  
利用者の不利益の内容、程度を考慮した上で、これが発生しない又は軽減されるよう配慮する。例えば、次の受け入れ先を確保するよう支援する等。ただし、利用者又はその家族等が次の受入先にサービス事業者を変更することを明確に拒絶しているような場合には、次の受入先の資料を交付する程度でも足りる場合はあると考えられる。
- ⑦解除に至る手続の適切性  
解除を回避するための他の手段を講じる必要性の有無、他の手段実施の有無及びその実現可能性について検討するとともに、契約解除を行うと判断した場合には解除に至るまでの手続を検討すべきである。

### 3 相談体制の整備

#### 2 相談への対応の流れ

##### (3) 対応期～終結期

目的：実施した対応がうまく行っているか評価し、必要な見直しを行う

フェーズ10：決定した対応策の実施

フェーズ11：実施した対応策の評価

実施後は、その結果を把握・評価して、ハラスメント対応を終結できるか検討する。

終結できない場合は、フェーズ6～10を繰り返す。

フェーズ12：対応の終結

フェーズ11においてハラスメント対応を終結して良いと判断された場合、ハラスメント対応を終結する。

## 3 相談体制の整備

### 3 現場での対応

#### (1) 身体的暴力

・まずは身の安全を確保する。危険が大きいつきは、サービスを中断して、とりあえず逃げることも重要である。また、いざ逃げる際に、確実に退避できるように、例えば荷物には玄関口に置いておくなど、あらかじめ工夫をしておくことが考えられる。

・前後して、警察に通報する。

・安全を確保するためには、身体拘束も必要な場合がある。身体拘束が適法とされるには、身体拘束の要件(緊急性・非代替性・一時性)を満たす必要がある。

## 3 相談体制の整備

### 3 現場での対応

#### (2) 精神的暴力

##### ア 精神的暴力(暴言型)への対応

- ・まずは、そのような発言はハラスメントとして許されない、自分の人格を傷つける行為であることを告げ、やめてほしいと明確に伝える。中止を求めても応じない場合は、話し合いを打ち切り、サービス提供を停止して辞去する。
- ・速やかに録音を開始する。
- ※無断で録音してもよい？

# 3 相談体制の整備

## 3 現場での対応

### (2) 精神的暴力

#### イ 精神的暴力(威嚇・脅迫型)への対応

・生命及び身体の危険が発生する可能性があるという性質のため、暴言型よりも身体的暴力に近い面がある。そこで、まずは身の安全を確保する。危険が大きいと感じられる場合は、サービスを中断して、とりあえず逃げることも重要である。

・身体への直接的な被害の恐れが小さいなどの状況によっては、発言により恐怖を感じた旨を告げ、やめてほしいと明確に伝える。中止を求めても応じない場合は、上記にならない、安全確保・警察への通報・録音を検討する。



# 3 相談体制の整備

## 3 現場での対応

### (3) セクハシチュアル・ハラメント

- ・不快な言動であることを告げ、やめてほしいと明確に伝える。中止を求めても応じない場合は、話し合いを打ち切り、サービス提供を停止して辞去する。
- ・場合によっては、警察への通報、録音。

## 4 適切な事後対応・被害者への配慮

残念ながらハラスメントが発生したときでも、事後の対処を適切に行うことで、職場環境を守り、ひいては介護サービスの質を維持する。

### 1 加害者への対応

⇒上記3で述べた相談受付～対応の流れ参照

### 2 職場環境への配慮

改めて職場におけるハラスメント対策方針の周知・啓発、研修を実施する

### 3 被害者への配慮のための取組

(R2告示より)事業主は、相談者から事実関係を確認し、…顧客からの著しい迷惑行為が認められた場合には、速やかに被害者に対する配慮のための取組を行うことが望ましい。(例)メンタルヘルス不調への相談対応、複数対応体制の確保

## 5 被害防止の取組

ハラスメントから労働者が被害を受けることを防止する上で有効な取組みと考えられる、マニュアルの整備や研修の実施に取組む。

### 1 対応マニュアルの整備

⇒ 上記3で述べた相談～対応の一連の流れについて、マニュアル化・視覚化して、各職員が実践できる内容に落とし込んでいく。  
作成や見直しに当たっては、施設・事業所内の意見交換を実施するなどして、現場の実態や経験を踏まえた従業員の意見を取り入れるべきである。

### 2 研修の実施

⇒ 作成した対策方針、対応マニュアルに基づいた行動の実践のため、定期的な研修を実施する。職階別の研修、外部講師の招へいも有効である。  
職員に当事者意識を持ってもらうため、グループワーク、ロールプレイを行うことが望ましい。