

主な質問への回答

No.	サービス種別	質問内容	回答
1	福祉用具貸与	各種委員会・研修・訓練を年1～2回以上とありますが、年度(R7.4～R8.3月)内に行うという認識でよろしいでしょうか。	いつからいつまでといった期間に明確な定めはなく、年度（4月～3月）内に行うというご認識の通りで差し支えありません。各事業所ごとに期間を設定し、必要な回数を実施してください。
2	福祉用具貸与	「新規採用時」に行う研修は入社後どれくらいの範囲で行わなければならない、とされていますでしょうか。	新規採用時の研修の時期については明確な定めはありませんが、職員が適切に業務を行うために必要な内容であるため、業務に従事する前、または従事開始後できるだけ早期に実施することが望ましいと考えられます。
3	訪問介護	動画研修で研修を行っていますが、個別の研修も必要ですか？ その際も動画研修で可能ですか？	動画研修を活用すること自体は差し支えありません。ただし、運営基準上の研修は「職員に必要な知識・技術を習得させること」が目的であるため、単に動画を視聴するだけでなく、理解状況の確認や、必要に応じた個別の指導等を行うことが必要です。
4	居宅介護支援	居宅介護支援における虐待防止検討委員会は、従業者1名の事業所であっても定期的な開催が必須でしょうか。	虐待防止検討委員会の開催については、「定期的を実施」とされているところであり、「介護報酬の解釈3 QA・法令編（令和6年4月版）」P288 Q18に示されるとおり、虐待はあってはならないものであることから、高齢者の尊厳を守るため、関係機関との連携を密にして、規模の大小に関わりなく、定期的な実施に努めていただくことが重要と考えられます。 また、小規模事業所においては、他者・他機関によりチェック機能が得られにくい環境にあることが考えられることから、積極的に外部機関等の活用についてもご検討ください。

No.	サービス種別	質問内容	回答
5	短期入所生活介護	新規採用時の虐待防止、BCPの研修については口頭では行い簡易的な記録のみとなっていますが、職員ごとの個別の記録があった方がよいでしょうか？	記録の方法について一律の様式が定められているものではありませんが、研修を実施した事実及び対象者、内容等が後から確認できることが重要となります。このため、口頭で実施し簡易的な記録としている場合であっても、誰に対して、いつ、どのような内容を実施したかが確認できる状態であれば、直ちに不適切となるものではありません。一方で、職員ごとの受講状況が明確に把握できない場合には、研修の実施状況の確認が困難となる可能性があるため、個別の記録や受講管理簿等により整理しておくことが望ましいと考えられます。
6	認知症対応型共同生活介護	各種委員会、研修及び訓練の実施回数一覧において、定期的とありますが、例えば年1回4月に開催でも、定期的と解釈して宜しいでしょうか？	各種委員会、研修及び訓練の実施回数について、「定期的」としているものについては、単に年1回実施すれば足りるという趣旨ではなく、それぞれの取組の目的に応じて、継続的に実施されることを想定しているものです。このため、例えば毎年4月に1回のみ開催する場合については、直ちに不適切とは言えませんが、委員会の検討内容の更新や職員への周知徹底の観点から、複数回の実施や、必要に応じた随時開催を含め、計画的に実施していただくことが望ましいと考えられます。なお、具体的な実施回数については、各取組の性質や事業所の状況を踏まえて適切にご判断いただくこととなりますが、実施状況については記録等により確認できるようにしておくようお願いいたします。
7	短期入所生活介護	人員配置・常勤換算について「非常勤職員が多い場合の常勤換算の計算」について、運営指導で特に確認されるポイントがあれば、教えてください。	常勤換算の計算方法が適切であるか、勤務実績に基づいた算定となっているか、他事業所との兼務職員について、兼務分の勤務時間をそれぞれ明確に分けて勤怠管理を行っているか、日ごとに人員基準を満たしているか等について、根拠資料（雇用契約書、勤務表、出勤簿等）との整合性を確認しています。従って日頃から、計算根拠を明確に整理しておくこと、説明できる形で記録を残しておくことが重要です。日々の勤務実績に基づいた適正な管理をお願いいたします。

No.	サービス種別	質問内容	回答
8	居宅介護支援	<p>居宅介護支援事業所におけるサービス利用票の取扱いについて確認させてください。毎月作成するサービス利用票（サービス利用票・別表）について、利用者へ交付するとともに、居宅介護支援事業所控えとして利用者から署名をいただいたものを紙で保存しています。しかしながら、サービス利用票については、居宅介護支援事業所としての保存義務の有無や、署名の必要性について判断に迷っており、以下の点についてご教示いただけますでしょうか。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 利用者へ交付したサービス利用票（サービス利用票・別表）は、居宅介護支援事業所として保存する必要がありますでしょうか。 2. 保存が必要な場合、利用者の署名をいただき保存する必要がありますでしょうか。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. サービス利用票（サービス利用票・別表）は、居宅サービス計画に基づくサービス提供内容を示す重要な書類であり、居宅介護支援の提供過程を記録する一部として位置づけられます。このため、運営基準上明確に「サービス利用票」という名称で保存が規定されているものではありませんが、居宅サービス計画に関連する記録として、保存しておくことが望ましく、実務上は保存が必要と考えられます。運営指導においても、「計画と実績の整合性」、「サービス調整の過程」を確認する資料として提示を求められることがあるため、適切に保存してください。ただし、利用者へ交付したサービス利用票は、利用者用、事業所用（控）の2部作成し、事業所用（控）を保管していただければ差し支えありません。 2. 利用者の署名について、これを必須とする明確な規定はありませんが、「利用者への説明・同意の確認」、「サービス内容の認識の共有」といった観点から、取得しておくことが望ましいと考えられます。
9	通所介護	<p>虐待研修等について、傷病や産休前の安静期間など勤務としての実態がない期間などの研修は受講できない状況として未実施でもよろしいのでしょうか。勤務再開時に研修を実施できるような整備を行うことでよろしいのでしょうか。</p>	<p>虐待防止に係る研修については、全職員を対象に実施することが求められておりますが、ご質問のように、傷病による休職や産前産後休業前の安静期間など、実質的に勤務していない期間においては、研修を受講できないこともやむを得ないものと考えられます。このような場合には、勤務再開後に速やかに研修を受講できるよう、体制整備と受講管理の徹底をお願いいたします。</p>
10	短期入所生活介護	<p>毎回、研修を実施することにより、研修資料、研修の実施内容の記録、参加職員の研修参加記録（レポート）を記載してもらい全てを保管していますが、職員の数分の研修参加記録（レポート）の量が多いため、ファイルの数が年々増加し保管場所の確保が大変な状況です。研修の実施記録がしっかり残っていれば、参加職員の研修記録（レポート）は保管しなくても問題ないのでしょうか？それともこれまで通り一緒に保管する必要があるのでしょうか。</p>	<p>研修記録の取扱いについては、運営基準上、「研修を実施したこと」及び「職員が研修を受講していること」が確認できる記録を整備・保存することが必要とされていますが、ご質問の参加職員ごとの研修レポートの保存については、全員分のレポート提出・保存までを必須とする明確な規定はありません。そのため、少なくとも「研修の実施日時」、「研修内容（資料等）」、「講師（内部・外部）」、「参加者名簿（誰が受講したか）」等の研修の実施状況及び受講者が確認できる記録が適切に保存されていれば、レポートの保存に関しては事業所で判断いただいて差し支えありません。</p>

No.	サービス種別	質問内容	回答
11	居宅介護支援	<p>感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会の実施回数「年2回以上 6月に1回以上」の「6月に1回以上」の部分の見解について、例えば「第1回目の委員会を4月15日に開催した場合、次の委員会を6か月以内（遅くとも10月15日まで）に開催。そして第2回目の委員会を10月10日に開催した場合、第3回目は3月10日までに実施する」といったとらえ方でしょうか。それとも「6月に1回以上とは6か月以内に次回の委員会を開催する。ではなく年度として上期（4～9月）、下期（10～3月）に1回ずつ開催すればよい」といったとらえ方でしょうか。</p>	<p>感染症の予防及びまん延防止のための委員会の開催頻度については、「おおむね6月に1回以上、定期的で開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある」とされているところであり、「前回開催から6か月以内」と機械的に区切るものではありません。年間を通して2回以上の実施に加え、開催間隔が偏らないよう、例えば上期・下期に各1回開催するなど、バランスの取れた運用をお願いいたします。</p>
12	介護老人福祉施設	<p>BCPにおける研修ですが、火災を想定した避難訓練を研修回数に含めてもいいでしょうか。</p>	<p>BCP（業務継続計画）に関する研修は、その内容をBCPの趣旨（感染症や災害発生時における業務継続体制の理解・対応力の向上）に沿ったものとする必要があります。消防法に基づき実施される避難訓練は、主として初期消火や避難誘導等の安全確保を目的としたものであり、業務継続を主眼とするBCPの趣旨とは必ずしも一致するものではありません。また、一般的に「訓練」は実際の行動手順の確認・実践を目的とするものであり、「研修」は知識の習得や理解の深化を目的とするものであるため、両者は目的が異なります。このため、消防法に基づく避難訓練のみをもってBCP研修の実施とみなすことは適当ではありません。</p> <p>一方で、例えば「避難訓練の前後に、BCPに基づく役割分担、連絡体制、優先業務等について講義や振り返りを実施している」、「訓練の中で、災害発生時の業務継続の観点（人員不足時の対応、サービス優先順位の判断等）を含めた検証を行っている」等のように、BCPの内容と関連付けて実施されている場合には、研修として位置付けることも考えられます。</p> <p>したがって、研修と訓練はそれぞれの目的を踏まえ実施することを基本としつつ、一体的に実施する場合にはBCPの趣旨に沿った内容を組み込んでいただくようお願いいたします。</p>