

# 令和6年度から義務付けられる 主な取組みについて

～未実施減算項目があります。必ず確認をしましょう～

「計画や指針で定めるべき項目は？」

「委員会では何を話し合うべき？」

「研修、訓練の内容や必要な回数は決まっているの？」

青森市 福祉部 指導監査課  
介護保険課

令和5年度 介護サービス事業者等集団指導

## この資料で使用するサービス区分（略称）について

略称	サービス等名称
訪問系	訪問介護、（介護予防）訪問入浴介護、（介護予防）訪問看護、（介護予防）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、（介護予防）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
短期系	（介護予防）短期入所生活介護、（介護予防）短期入所療養介護
多機能系	（介護予防）小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護
福祉用具	（介護予防）福祉用具貸与、特定（介護予防）福祉用具販売
介護支援	居宅介護支援、介護予防支援
居住系	（介護予防）特定施設入居者生活介護、（介護予防）認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護
施設系	介護老人福祉施設（地域密着型含む）、介護老人保健施設、介護医療院
老福	養護老人ホーム、軽費老人ホーム
有料	有料老人ホーム

各ページについて、説明内容が該当するサービス等については、次の例のように大枠・着色で略称を表示しています。

例) 居住系、有料の場合

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

## 令和6年度から義務付けられる取組み等

項目	解説 ページ	措置を講じて いない場合
認知症介護基礎研修の受講に関する事	3	
業務継続に向けた取組みの強化に関する事	4～6	未実施減算
感染症対策の強化に関する事	7～10	
高齢者虐待防止の推進に関する事	11～14	未実施減算
口腔衛生管理の強化に関する事	15	
栄養ケア・マネジメントの充実に関する事	16	未実施減算
身体拘束等の適正化について	17～23	未実施減算

※別紙資料1、別紙資料2もご覧ください。

※1	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
訪問系									

事業者は、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者に**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なければならない。

新規採用、中途採用を問わず、新たに採用した職員は、採用後1年を経過するまでに受講させること。

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

## 受講義務づけ対象外

### 1 下記の資格を有する者

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、介護職員基礎研修過程修了者、訪問介護員養成研修1級課程・2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、歯科衛生士

### 2 下記の研修修了者

認知症介護実践者研修、認知症介護実践リーダー研修、認知症介護指導者養成研修等の認知症の介護等に係る研修

### 3 養成施設及び福祉系高校で認知症に係る科目を受講した者

## 未実施減算

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

### ①【計画策定】

感染症や災害の発生時において、サービス提供を継続的に実施、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（BCP）を策定すること。

- (1) 感染症に係る業務継続計画（BCP）
- (2) 災害に係る業務継続計画（BCP）

※感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することも可能

### ②【研修】

定期的及び新規採用時に研修を実施すること。

### ③【訓練（シミュレーション）】

業務継続計画に基づき、定期的に訓練（シミュレーション）を実施すること。

感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬を減算する。

（特定（介護予防）福祉用具販売を除く）

※ただし、令和7年3月31日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、減算を適用しない。

※訪問系、（介護予防）福祉用具貸与、介護支援については、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。

## ①【計画策定】

### (1) 感染症に係る業務継続計画（BCP）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）

### (2) 災害に係る業務継続計画（BCP）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、実態に応じて作成してください。



※制度改正前から整備されている非常災害計画のみでは、業務継続計画が策定されているとは言えません。上記の記載すべき項目を確認してください。

## ② 【研修】

定期的（年1回以上または年2回以上）及び新規採用時に研修を実施すること。

◇年1回以上

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

◇年2回以上

訪問系	通所系	短期系	多機能	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	-----	------	------	-----	-----	----	----

## ③ 【訓練（シミュレーション）】

定期的（年1回以上または年2回以上）に訓練を実施すること。

◇年1回以上

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

◇年2回以上

訪問系	通所系	短期系	多機能	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	-----	------	------	-----	-----	----	----

※訓練の実施は、必要に応じて机上で行うものでも差し支えありません。

※感染症BCPに係る研修及び訓練については、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練と一体的に実施することも差し支えありません。

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

## ①【委員会】

事業所における感染症の予防及び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、従業者に周知徹底を図ること。

## ②【指針】

感染症の予防及びまん延の防止のための**指針**を整備すること。

## ③【研修】

**定期的**及び**新規採用時**に**研修**を実施すること。

## ④【訓練】

**定期的**に**訓練（シミュレーション）**を実施すること。

※①～③については、施設系、老福は既に義務付け済み



## ①【委員会】

事業所における感染症の予防及びまん延の防止のため、対策を検討する委員会を定期的（6ヶ月に1回以上または3ヶ月に1回以上）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。
- ◆定期的を開催し、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とする。
- ◆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とする。
- ◆開催方法については、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。

◇おおむね6ヶ月に1回以上

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

◇おおむね3ヶ月に1回以上

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

## ②【指針】

感染症の予防及びまん延の防止のための**指針**を整備すること。

◆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。

※調理や清掃などの業務を委託している場合は、委託先に対しても、指針について周知する必要があります。

- ・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」

<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001149870.pdf>



※厚生労働省資料等をそのまま指針とすることのないよう、事業所の実態にあったものを作成してください。

## ③ 【研修】

定期的（年1回以上または年2回以上）及び新規採用時に研修を実施すること。

◇年1回以上

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

◇年2回以上

訪問系	通所系	短期系	多機能	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	-----	------	------	-----	-----	----	----

## ④ 【訓練（シミュレーション）】

定期的（年1回以上または年2回以上）に訓練を実施すること。

◇年1回以上

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

◇年2回以上

訪問系	通所系	短期系	多機能	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	-----	------	------	-----	-----	----	----

※指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育を行ってください。

※訓練については、指針や研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習などを実施してください。

## 未実施減算

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

### ①【運営規程】

**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。

### ②【委員会】

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。

### ③【指針】

虐待の防止のための**指針**を整備すること。

### ④【研修】

**全従業者**に対し、虐待の防止のための研修を**定期的**及び**新規採用時**に実施すること。

### ⑤【担当者】

上記②から④の措置を適切に実施するための**担当者**を設置すること。

※④の研修（おおむね年1回以上）については、全サービス既に必須項目

虐待の発生又はその再発を防止するための措置（②～⑤）が講じられていない場合に、基本報酬を**減算**する。（特定（介護予防）福祉用具販売を除く）

※（介護予防）福祉用具貸与については、令和9年3月31日までの間、減算を適用しない。

## ①【運営規程】

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。  
※重要事項説明書にも（文末を「です・ます調」に修正して）記載が必要です。  
※令和6年度から義務付けされる内容となっているかご確認ください。

## ②【委員会】

虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的（年1回以上）に開催し、従業員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。
- ◆委員会で検討する内容例：虐待防止のための計画づくり、虐待防止のチェックとモニタリング（起こりやすい職場環境の確認等、発生後の検証と再発防止策の検討等）など
- ◆関係が深いと認められる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とする。
- ◆他のサービス事業者との連携により行うことも可能とする。
- ◆委員会で検討した結果を従業員に周知徹底すること。
- ◆虐待の事案については、その性質上、全てが従業員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。

## ③【指針】

虐待の防止のための**指針**を整備すること。

### ◆《指針に盛り込む項目（例示）》

- イ 施設における虐待の防止に関する基本的な考え方
- ロ 虐待防止検討委員会その他施設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

### 《虐待防止のポイント》

虐待の未然防止

虐待等の早期発見

虐待等への迅速かつ適切な対応



※「青森市高齢者虐待防止マニュアル」等資料は指針ではありませんので、事業所の実態にあった指針を作成してください。

## ④【研修】

**全従業員**に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年1回以上または年2回以上）及び**新規採用時**に実施すること。

- ◆指針に基づいた研修プログラムを作成し、実施してください。
- ◆定期的に実施し、新規採用時には必ず個別に研修を行ってください。
- ◆研修の実施内容を必ず記録してください。

◇年1回以上



◇年2回以上



## ⑤【担当者】

②から④の措置を適切に実施するための**担当者**を設置すること。

- ◆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す。
- ◆担当者は虐待の防止のための対策を検討する委員会の責任者と同一の従業員であることが望ましい。

						※2	施設系		
訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系		老福	有料

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うこと。

## 【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。



**未実施減算**

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

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こと。

## 【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。

※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のので、参考にしてください。

《配置》（改正前） 栄養士を1人以上→（改正後） 栄養士**又は管理栄養士**を1人以上  
 ※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。

## 未実施減算

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

### ①【委員会】

身体的拘束等の適正化のための対策を検討する **委員会** を **3ヶ月に1回以上** 開催すること。

### ②【指針】

身体的拘束等の適正化のための **指針** を整備すること。

### ③【研修】

介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための **研修** を **定期的** 及び **新規採用時** に実施すること。

### ④【記録】

**やむを得ず、身体的拘束等を行う場合** には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を **記録** すること。

身体的拘束等の適正化のための措置（①～④）が講じられていない場合は、基本報酬を **減算** する。（訪問系、通所系、福祉用具、介護支援、有料を除く）

※短期系、多機能系については、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。

## ①【委員会】

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

身体的拘束等の適正化のための対策を検討する **委員会** を **3ヶ月に1回以上** 開催し、従業者にその結果の周知徹底を図ること。

- ◆構成メンバーは、管理者や従業者に加え、第三者や専門家を活用した構成が望ましい。
- ◆関係が深いと認められる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とする。



※身体的拘束に **該当する事例がない場合** でも必ず開催してください。

### 【具体的取組み】

- (1) 身体的拘束等について報告するための様式を整備すること。
- (2) 身体的拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録し、(1)の様式により報告すること。
- (3) 委員会において、(2)により報告された事例を集計し、分析すること。
- (4) 発生の状況等を分析し、発生原因、結果等を取りまとめ、適正性及び適正化策を検討すること。
- (5) 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。
- (6) 適正化策を講じた後に、その効果について評価すること。

## ② 【指針】

訪問系	通所系	短期系	多機能	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	-----	------	------	-----	-----	----	----

身体的拘束等の適正化のための**指針**を整備すること。

### ◆ 《指針に盛り込む項目（例示）》

- イ 施設における身体的拘束等の適正化に関する基本的考え方
- ロ 身体的拘束適正化検討委員会その他施設内の組織に関する事項
- ハ 身体的拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針
- ニ 施設内で発生した身体的拘束等の報告方法等のための方策に関する基本方針
- ホ 身体的拘束等発生時の対応に関する基本方針
- ヘ 入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
- ト その他身体的拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針



※「青森市高齢者虐待防止マニュアル」等資料は指針ではありませんので、事業所の実態にあった指針を作成してください。

※短期系、多機能系は令和6年度から義務付け  
 居住系、施設系、老福、有料は既に義務付け済み

## ③ 【研修】

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を**定期的**及び**新規採用時**に実施すること。

- ◆ 指針に基づいた研修プログラムを作成し、実施してください。
- ◆ 定期的を実施し、新規採用時には必ず個別に研修を行ってください。
- ◆ 研修の実施内容を必ず記録してください。

◇ 年**1**回以上

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

◇ 年**2**回以上

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

◇ 定期的  
 (~R7. 3. 31努力義務)

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----



※身体的拘束等の適正化のための研修と虐待の防止のための研修とを一体的に実施する場合は、どちらかの内容に偏ることがないように留意する必要があります。

## ④ 【記録】

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

**やむを得ず、身体的拘束等を行う場合**には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を**記録**すること。

「緊急やむを得ない場合」とは、ケアの工夫のみでは十分に対処できないような、「一時的に発生する突発事態」のみに限定されます。安易に「緊急やむを得ない」ものとして身体的拘束を行うことのないよう、次の要件・手続きに沿って慎重な判断を行うことが求められます。

### 緊急やむを得ない場合の3つの要件

以下の3つの要件をすべて満たす状態であることを「身体的拘束等の適正化のため対策を検討する委員会」等のチームで検討、確認及び記録しておく必要があります。

#### 切迫性

利用者本人または他の利用者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと  
⇒身体的拘束を行うことにより本人の日常生活等に与える悪影響を勘案し、それでもなお身体的拘束を行うことが必要となる程度まで、利用者本人等の生命または身体が危険にさらされる可能性が高いことを確認する必要があります。

#### 非代替性

身体的拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと  
⇒いかなるときでも、まずは身体的拘束を行わずに介護するすべての方法の可能性を検討し、利用者本人等の生命または身体を保護するという観点から、他に代替手段が存在しないことを複数のスタッフで確認する必要があります。また、拘束の方法自体も、本人の状態像等に応じて最も制限の少ない方法により行わなければなりません。

#### 一時性

身体的拘束その他行動制限が一時的なものであること  
⇒本人の状態像等に応じて必要とされる最も短い拘束時間を想定する必要があります。

## ④ 【記録】

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

3つの要件を満たす場合にも、以下の点に**留意**すること。

- ・ 緊急やむを得ない場合に該当するかどうかの判断は、担当のスタッフ個人（または数名）では行わず、施設全体としての判断が行われるように、あらかじめルールや手続きを定めておくこと。
- ・ 利用者本人や家族に対して、身体的拘束等の内容、目的、理由、拘束の時間、期間等ができる限り詳細に説明し、十分な理解を得るよう努める。その際には、施設長や医師、その他現場の責任者から説明を行うなど、説明手続きや説明者について事前に明文化しておく。仮に、事前に身体的拘束等について施設としての考え方を利用者や家族に説明し、理解を得ている場合であっても、実際に身体的拘束等を行う時点で、必ず個別に説明を行わなければならない。
- ・ 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合についても、「緊急やむを得ない場合」に該当するかどうかを常に観察、再検討し、要件に該当しなくなった場合には直ちに解除すること。この場合には、実際に身体的拘束等を一時的に解除して状態を観察するなどの対応をとることが重要となります。

訪問系	通所系	短期系	多機能系	福祉用具	介護支援	居住系	施設系	老福	有料
-----	-----	-----	------	------	------	-----	-----	----	----

## ④ 【記録】

### 記録についての留意点

態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得なかった理由等を記録すること。

日々の心身の状態等の観察、拘束の必要性や方法に関わる再検討を行うごとに逐次その記録を加えるとともに、それについて情報を開示し、ケアスタッフ間、施設全体、家族等関係者の間で直近の情報を共有すること。

### 参考例

(参考例)

**緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書**

様

1 あなたの状態が下記のABCを全て満たしているため、緊急やむを得ず、下記の方法と時間等において最小限度の身体拘束を行います。  
2 ただし、解除することを目指し観察検討を行うことを約束いたします。

記

A 入所者(利用者)本人又は他の入所者(利用者)等の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高い
B 身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する看護・介護方法がない
C 身体拘束その他の行動制限が一時的である

個別の状況による拘束の必要な理由	
身体拘束の方法 (場所、行為(部位・内容))	
拘束の時間帯及び時間	
特記すべき心身の状況	
拘束開始及び解除の予定	年 月 日 時から 月 日 時まで

上記のとおり実施いたします。

年 月 日

施設名 代表者 印  
記録者 印

(利用者・家族の記入欄)

上記の件について説明を受け、確認いたしました。

年 月 日

氏名 印  
(本人との続柄 )

(参考例)

**緊急やむを得ない身体拘束に関する経過観察・再検討記**

様

月日時	日々の心身の状態等の観察・再検討結果	カンファレンス 参加者名	記録者 サイン