

## 独自基準に関するQ&A

No.	項目	質問内容	市の考え方
1	事務室、相談室の設置	事務室・相談室は具体的にどの程度の広さを確保すべきなのか。	事務室及び相談室について面積要件を定める予定はありませんが、事務や相談を行えるスペースが確保されていることが必要です。具体的には、事務室にあつては、机・椅子・パソコン・鍵付き書庫、電話・FAX、コピー機等を置ける程度の面積が、相談室にあつては机・椅子を置ける程度の面積が必要となります。
2		他サービスとの兼用は可能か。	他サービスと併設している事業所については、兼用は可能です。ただし、事務室を兼用する場合は、サービスごとに区画を明確に分ける必要があります。
3		事務室と相談室それぞれ専用の部屋の確保が必要か。会議室等の使用でも可能か。	事務室と相談室は、それぞれ別の部屋が望ましいと考えていますが、現行で独立の相談室の設置が必要な短期入所生活介護(従来型)等を除き、事務室・相談室を同一の部屋とすることも可能です。その場合は、パーテーション等で区画を分けることが必要となります。また、介護保険法で設置を義務付けられていない会議室等と相談室を兼用することは可能です。
4		現時点で指定を受けている事業所についても新基準が適用となるか。適用となる場合、緩和措置はあるか。	現時点で指定を受けている事業所についても、平成27年4月1日以降は新基準が適用されます。ただし、短期入所生活介護(ユニット型)、特定施設入居者生活介護については、現行で相談室の設置を義務付けていないため、経過措置として平成27年3月31日以前に指定を受けた事業所(平成27年3月31日時点で建築中のものを含む。)においては改正前の基準が適用されます。
5	記録の保存期間	「完結の日」の内容が分かりにくいので、明確にしてほしい。	本市では、「完結の日」については、従前から「事業所と利用者との契約が終了した日」として運用しております。また、この度の条例制定(改正)により、これを変更する予定もありません。
6		保存方法は電子媒体でも可能か。	利用者の印鑑等が押してある書類を除き、書類をスキャンしたうえで、電子媒体で保存することも可能です。ただし、電子媒体で保存する場合は必ずバックアップをとっておいてください。
7	虐待防止研修の実施	研修は座学でないとダメか。演習等がメインの研修でも可能か。	研修の内容については、座学に限定していません。千葉市虐待防止マニュアルや千葉県の高齢者虐待対応マニュアル等をテキストとして使用していただくことを想定していますが、各事業所で独自のマニュアルを作成したり、演習等により実践的な内容の研修を行うことも可能です。
8		法人単位での研修でも対象になるのか。	事業所の従業員全員が参加するのであれば、法人単位での研修も可能です。
9		マニュアル等を従業員に見せるだけで良いのか。	マニュアル等を従業員に配布したり、事業所に備え置くだけでは、虐待防止研修を実施したことにはなりません。その他の研修と同様にマニュアル等の内容を従業員に説明する必要があります。