



福祉施設版

NEWS LETTER

2018 年 4 月号

中村太郎税理士事務所

東京都新宿区西新宿7-5-14 井上ビル12号館301
TEL : 03-6302-0475 / FAX : 03-6302-0474

要点整理 平成 30 年度介護報酬改定



平成 30 年度の介護報酬改定率は+0.54%になりました。今回の改定では4つの柱を中心に構成されています。今回はその内容を整理し、主な改定項目をご紹介します。

地域包括ケアシステムの推進

診療報酬との同時改定ですので医療・介護の役割分担と連携に特に力点を置き、希望の場所で状態に応じた医療や介護、看取りが実施されることに重点が置かれています。ケアマネジメントも重要視されています。

自立支援・重度化防止

高齢者の自立支援、要介護状態の軽減、悪化防止等、介護保険の目的を重視した内容です。

多様な人材の確保と生産性の向上

介護人材確保は最重要課題の一つ。専門的人材やロボット技術・ICTの活用、人員・設備基準の緩和等による効率化を目指す内容です。

制度の安定性・持続可能性の確保

介護保険制度を安定的に運営し、持続可能な仕組みにしていくことを目指す内容です。

地域包括ケアシステムの推進

- ・ 中重度の在宅要介護者や、居住系サービス利用者、特別養護老人ホーム入所者の医療ニーズへの対応
- ・ 医療・介護の役割分担と連携の一層の推進
- ・ 介護医療院の創設
- ・ ケアマネジメントの質の向上と公正中立性の確保
- ・ 認知症の人への対応の強化
- ・ 口腔衛生管理の充実と栄養改善の取組の推進
- ・ 地域共生社会の実現に向けた取組の推進

自立支援・重度化防止

- ・ リハビリテーションに関する医師の関与の強化
- ・ リハビリテーションにおけるアウトカム評価の拡充
- ・ 外部のリハビリ専門職等との連携の推進を含む訪問介護等の自立支援・重度化防止の推進
- ・ 通所介護における心身機能の維持に係るアウトカム評価の導入
- ・ 褥瘡の発生予防のための管理や排泄に介護を要する利用者への支援に対する評価の新設
- ・ 身体的拘束等の適正化の推進

多様な人材の確保と生産性の向上

- ・ 生活援助の担い手の拡大
- ・ 介護ロボットの活用の促進
- ・ 定期巡回型サービスのオペレーターの専任要件緩和
- ・ ICTを活用したリハビリテーション会議への参加
- ・ 地域密着型サービスの運営推進会議等の見直し

制度の安定性・持続可能性の確保

- ・ 福祉用具貸与の価格の上限設定等
- ・ 集合住宅居住者への訪問介護等に関する減算及び区分支給限度基準額の計算方法の見直し等
- ・ 訪問看護の報酬体系の見直し
- ・ 通所介護の基本報酬のサービス提供時間区分の見直し等
- ・ 長時間の通所リハビリの基本報酬の見直し

福祉施設等の学歴別初任給は増加傾向に

4 月は新年度の始まりであり、新入職員を迎える時期でもあります。ここでは、学歴別に福祉施設等の初任給に関するデータをご紹介します。

男性の一部を除き 28 年よりも増加

厚生労働省が毎年公表している調査結果の最新版*などから、福祉施設等（以下、医療、福祉）の直近 3 年間の初任給の推移をまとめると、表 1 のとおりです。男性は大学院修士課程修了が 12.8%の減少となった以外は、28 年よりも増加しました。特に高校卒は 28 年に比べて 12.3%の増加となっています。女性はすべての学歴で 28 年よりも増加しました。

28 年よりも増加した学歴については、調査対象全体の平均である産業計と比較しても、増加率が高い状況です。

高専・短大卒は産業計を超える水準に

産業計を 100 としたときの医療、福祉の初任給をまとめると、表 2 のとおりです。男性では高専・短大卒と高校卒が、女性では大学卒と高

専・短大卒が産業計を上回りました。その他では、女性の高校卒が 99.2 と産業計に近い水準になっています。一方、男性の大学院修士課程修了は 85.2 と 90 をも下回る水準となっています。

【表2】産業計を100としたときの医療、福祉の初任給

	男女計	男性	女性
大学院修士課程修了	87.5	85.2	91.8
大学卒	99.4	97.6	100.9
高専・短大卒	102.1	104.9	101.9
高校卒	98.1	101.3	99.2

厚生労働省「平成29年賃金構造基本統計調査結果（初任給）の概況」より作成

業種を問わず人材不足の状況が続いている現在、新卒採用を実施する福祉施設等も少くないものと思われます。今回ご紹介したデータは、新卒採用時の給与の参考としてもご利用いただけるのではないのでしょうか。

【表1】学歴別医療、福祉の初任給の推移（千円、%）

		男女計				男性				女性			
		27年	28年	29年	対28年増減率	27年	28年	29年	対28年増減率	27年	28年	29年	対28年増減率
大学院修士課程修了	医療、福祉	218.6	212.8	204.3	-4.0	220.6	228.1	199.0	-12.8	215.2	207.6	213.4	2.8
	産業計	228.5	231.4	233.4	0.9	228.5	231.7	233.6	0.8	228.5	229.7	232.4	1.2
大学卒	医療、福祉	199.0	196.7	204.9	4.2	201.1	196.7	202.9	3.2	198.3	196.8	205.9	4.6
	産業計	202.0	203.4	206.1	1.3	204.5	205.9	207.8	0.9	198.8	200.0	204.1	2.1
高専・短大卒	医療、福祉	179.3	179.2	183.0	2.1	182.1	184.1	189.5	2.9	178.8	178.2	181.8	2.0
	産業計	175.6	176.9	179.2	1.3	177.3	179.7	180.6	0.5	174.6	175.2	178.4	1.8
高校卒	医療、福祉	150.7	151.5	159.1	5.0	146.4	148.2	166.4	12.3	152.3	152.9	157.2	2.8
	産業計	160.9	161.3	162.1	0.5	163.4	163.5	164.2	0.4	156.2	157.2	158.4	0.8

厚生労働省「平成29年賃金構造基本統計調査結果（初任給）の概況」より作成

*厚生労働省「平成29年賃金構造基本統計調査結果（初任給）の概況」

10人以上の常用労働者を雇用する民間事業所のうち、有効回答を得た事業所の中で新規卒者を採用した15,903事業所を対象に、初任給が確定している15,378事業所について集計したものです。詳細は次のURLのページからご確認ください。

<http://www.mhlw.go.jp/toukei/itiran/roudou/chingin/kouzou/17/index.html>

福祉施設でみられる 人事労務Q&A



『職員のマイカー通勤を認める際のポイントとは？』



当施設の職員の多くはマイカーで通勤をしていますが、職員が通勤途中で事故を起こした際には、当施設にもリスクがあるという話を聞きました。具体的に考えられるリスクとその対策について教えてください。



職員が交通事故を起こして加害者になってしまった場合、億単位の高額な損害賠償が本人に請求されることもあります。業務中や通勤途中での事故の場合には、使用者責任として施設も賠償請求されるリスクを負う可能性があります。そのため、マイカー通勤については許可制とし、車両の使用に関わるルールをまとめ、確実な運用をしておくことが重要です。

詳細解説：

1. 交通事故での施設の責任（使用者責任）

交通事故発生時には、加害者は救急車を呼ぶなどの道義的な責任のみならず、行政上の責任、刑事上の責任、民事上の責任とい



う3つの法律上の責任を負います。その事故が、業務中や通勤途中で発生した場合には、民法第715条の使用者責任の規定に基づき、施設の責任が問われることがあります。具体的には、職員本人に十分な賠償能力がないような場合には、施設に対し、賠償請求がなされることがあります。

2. マイカー通勤を認める際のポイント

自動車を運転する際には、事故のリスクを完全になくすことはできませんので、できればマイカー通勤は認めないという対応を取りたいところですが、公共交通機関がないようなケースにおいては、マイカー通勤を認めざるを得ない場合もあるでしょう。そのような場合には、少なくとも次のようなルールを定

めた上で許可制とし、許可申請書を提出させることが重要です。

(1) 運転免許証の確認

運転免許が失効していないか確認するため、マイカー通勤者には毎年1回以上、一定期日に運転免許証の写しを提出してもらい、確認することが必要です。

(2) 自動車保険（任意保険）への加入義務付け

交通事故によって施設に賠償責任が及ばないようにするためには、職員の通勤車両について一定の基準を超える自動車保険（任意保険）への加入を義務付けることも考えられます。一般的には限度額が対人・対物無制限の保険への加入を義務付け、その保険証券等の写しを提出させるなどの対応を行います。

(3) 誓約書の提出

マイカー通勤を認める場合には、施設の敷地内における車上荒らしによる盗難や事故、道路交通法違反といった問題が発生する可能性があります。そういったトラブルに施設が振り回されないよう、車両使用に関する誓約書を提出してもらうとよいでしょう。

事例で学ぶ 4 コマ劇場 今月の接遇ワンポイント情報

『報・連・相』



ワンポイントアドバイス

報・連・相



組織の一員として仕事をするとき、『報・連・相 (ほう・れん・そう)』を意識して実行できると、質の高いチームケアを提供することができます。この『報・連・相』とは、

- ・ 報告
- ・ 連絡
- ・ 相談

をいい、それぞれの特徴は次のとおりです。

● 報告…義務

私たちは組織に属していますので、何かがあれば報告をしなければならない“義務”があります。報告がない場合や遅れた場合に生じた問題は、何事も自分だけの問題ではなく、部署や組織の問題に発展してしまいます。必ず報告をしましょう。

● 連絡…相手を思う

連絡事項や申し送りなど、これらは“相手を思って”の行動です。連絡を忘れると困るのは連絡を忘れた自分ではなく、連絡をしてもらえなかった相手です。相手に不安な思いや嫌な思いをさせないように、相手にとって必要な情報は確実に伝えましょう。

● 相談…早めに

自分の価値判断で勝手にことを進めないよう、早めの相談をしましょう。特に介護施設は、利用者様の身体に関わることが仕事です。自己判断は危険なことに繋がります。このとき誰にどの内容を相談すると、早く正確にことが進むのかを把握しておくといでしょう。特に施設長に判断を仰ぐべきかどうかの線引きがポイントです。初めての内容や不安なことは、早め早めの相談を心がけましょう。

『報・連・相』は、遅れると内容の価値がなくなり、周りの人に迷惑をかけます。自分の価値判断や思い込みで行うことは危険です。『報・連・相』は、相手の立場にたって、迅速に、正確に、行いましょう。