



福祉施設版

NEWS LETTER

2020年6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

文書負担軽減のための改正、7月施行



介護現場における文書作成の負担を軽減するための省令改正が3月31日に交付され、7月1日に施行されます。どの文書について、どのような簡素化や省略が行われるのでしょうか。具体的な改正点を確認します。

介護分野における文書負担の軽減

老人福祉法施行規則等の一部改正により、同規則に基づくサービスに関する届出について、負担軽減のため、7月1日より下表の簡略化・省略が行われます。

介護医療院への移行時の負担軽減

また、介護保険法施行規則の改正により、介護医療院への移行の際の開設許可申請において、一定の資料について省略することができるようになります。

事業等	申請者	届出の事項（改正部分）		
		改正前	改正後	
老人居宅生活支援事業の開始の届出	国及び都道府県以外の者	・ 条例、定款その他の基本約款	登記事項証明書又は条例	
		・ 主な職員の氏名及び経歴	主な職員の氏名	
		・ 収支予算書及び事業計画書	(不要)	
老人居宅生活支援事業の変更の届出		・ 条例、定款その他の基本約款	(不要)	
		・ 職員の定数及び職務の内容		
老人デイサービスセンター（老人デイ）等の設置の届出		・ 事業開始の予定年月日	施設の長の氏名	
	・ 施設の長その他主な職員の氏名及び経歴			
	・ 定款その他の基本約款（市町村以外）	登記事項証明書		
老人デイ等の変更の届出	・ 土地建物の権利関係書類	(不要)		
	・ 設置区域の市町村の同意書（市町村）			
養護老人ホーム（養護）・特別養護老人ホーム（特養）の設置認可の申請	市町村、地方独立行政法人（地方独法）、社会福祉法人（社福）、日本赤十字社（日赤）	・ 職員の定数及び職務の内容	(不要)	
		・ 事業開始の予定年月日		
		・ 施設の長その他主な職員の氏名及び経歴		施設の長の氏名
		・ 定款その他の基本約款（地方独法、社福、日赤）		登記事項証明書
		・ 施設の地理的状況		(不要)
・ 資産の状況（地方独法、社福、日赤）				
・ 土地建物の権利関係書類				
養護・特養の変更の届出	・ 設置区域の市町村の同意書	(不要)		
	・ 職員の定数及び職務の内容			
		・ 事業開始の予定年月日		

参考：厚生労働省「第6回社会保障審議会介護保険部会介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会 資料」https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_10545.html 他

介護サービスに従事する職員のストレスの状況

仕事上の過度のストレスは、従業員の定着に影響を与える要因のひとつです。ここでは、2月末に発表された資料※から、介護サービスに従事する職員などの仕事上の不安やストレスの状況をみていきます。

ストレスがある割合は60%超

上記資料によると、2018年（平成30年）の介護サービス職業従事者及び保健医療サービス職業従事者（以下、介護サービス等従事者）の、仕事や職業生活に関する不安、悩み、ストレス（以下、ストレス）がある割合は、64.4%でした。また、職種別にストレスの有無をまとめると、表1のとおりです。

【表1】職種別の仕事や職業生活に関する不安、悩み、ストレスの有無（%）

	ある	ない	不明
全体	58.0	41.7	0.3
管理的職業従事者	56.8	43.0	0.3
専門的・技術的職業従事者	59.5	39.8	0.7
事務従事者	54.5	45.3	0.2
販売従事者	58.2	41.5	0.3
サービス職業従事者	65.0	35.0	0.0
うち介護サービス等従事者	64.4	35.5	0.1
生産工程従事者	67.2	32.7	0.2
輸送・機械運転従事者	49.2	50.8	-
建設・採掘従事者	39.4	60.6	0.0
運搬・清掃・包装等従事者	48.3	49.7	2.0
上記に該当しない職種	54.0	45.7	0.3

厚生労働省「平成30年労働安全衛生調査（実態調査）」より作成

調査結果全体（以下、全体）のストレスがある割合は58.0%でした。ストレスがある割合が60%を超えた職種は、介護サービス等従事者を含めたサービス職業従事者と、生産工程従事者だけでした。介護サービス等従事者は、調査対象職種の中でも、ストレスがある割合の高い職種であることがわかる結果となりました。

仕事の量・質が最大のストレスに

介護サービス等従事者でストレスがある人のストレスの内容をまとめると、表2のとおりです。

【表2】ストレスの内容（主なもの3つ、%）

仕事の量・質	59.5
仕事の失敗、責任の発生等	53.5
対人関係（セクハラ・パワハラを含む。）	27.6
役割・地位の変化等（昇進・昇格、配置転換等）	13.2
会社の将来性	12.6
雇用の安定性	10.6
事故や災害の体験	3.6
顧客、取引先等からのクレーム	3.4
その他	9.3
不明	-

厚生労働省「平成30年労働安全衛生調査（実態調査）」より作成

仕事の量・質の割合が最も高く、仕事の失敗、責任の発生等とともに50%を超えています。対人関係も27.6%で3番目に高い状況です。

全体と比べると、上位3つは介護サービス等従事者と同じ順番でした。回答割合の差をみると、仕事の失敗、責任の発生等の差が大きく、全体は34.0%、介護サービス等従事者は53.5%で、20ポイントほど介護サービス等従事者の方が高くなりました。

厚生労働省では、介護サービス向けに業務改善の手順やポイントなどを紹介した資料を作成しています。こうした資料なども活用しながら、職員のストレスを減らせるよう取り組みを行ってはいかががでしょうか。

※厚生労働省「平成30年労働安全衛生調査（実態調査）」

常用労働者10人以上を雇用する民営事業所のうちから、産業、事業所規模別に層化して無作為に抽出した約14,000事業所と、その事業所で雇用されている常用労働者及び受け入れた派遣労働者のうちから無作為に抽出した約18,000人を対象に、2018（平成30）年11月に実施された調査です。詳細は次のURLのページからご確認ください。

<https://www.e-stat.go.jp/stat-search/files?page=1&layout=datalist&toukei=00450110&tstat=000001069310&cycle=0&tclass1=000001137666&tclass2=000001137671>

福祉施設でみられる 人事労務Q&A



『マイカーを通勤に利用させる際の留意点』



当施設は公共交通機関では通勤が不便な場所にあるため、職員のほとんどがマイカーで通勤しています。これまで特に何も管理していませんでしたが、最近事故が増えていることから、対策を検討しています。マイカーを通勤に利用させる際の留意点について教えてください。



職員がマイカー通勤の途中で事故を起こした場合、基本的には、その職員が被害者への賠償等を行うこととなりますが、職員だけでは補償しきれないケースでは、使用者である施設に責任が及ぶ可能性があります。よって、マイカー使用の許可制の採用や任意保険加入ルールの設定・管理などが求められます。

詳細解説：

1. マイカー通勤の許可制の採用

公共交通機関による通勤が困難であるなどの理由により、マイカー通勤を認めている施設は多いですが、その管理が不十分であったり、ルールが形骸化したりしてしまっていることが少なくありません。



万が一、通勤途上で事故が発生した場合、使用者である施設は、民法上の使用者責任と、自動車損害賠償保障法上の運行供用者責任に基づく賠償責任を負う可能性が考えられます。こうした責任を最小限に止めるためには、マイカー通勤を「許可制」とすることが重要です。また、その許可は口頭でなく、書面にて施設へ提出するというルールにし、誓約事項や、運転に関わる持病・体調等についても定期的に確認すると、より効果的でしょう。

2. マイカー通勤の管理体制

マイカー通勤の管理においては、就業規則等によりルールを明確化し、職員へ周知しま

す。特に、任意保険へ加入とその定期的な確認は必ず行うようにしましょう。

そもそも事故を起こした職員が、十分な補償が受けられる任意保険に加入していれば、施設へ責任が及ぶことはまずありません。しかし、実際に事故が発生して確認すると、任意保険に加入していなかった、補償額が十分でなかった、補償期限が切れていたということがありえます。これらの事態を防ぐためにも、定期的に任意保険の保険証券等の写しを提出してもらい、それが施設の定めた補償額や補償範囲等の基準を満たしているか確認し、場合によっては、基準を満たすまではマイカー通勤を許可しないことも検討しましょう。

マイカー通勤は、勤務地によっては不可欠であることもあり、リスクはあっても認めざるを得ない場合が少なくありません。定期的な管理は大変ではありますが、事故によっては億単位の賠償が発生するケースもあります。職員が安心して通勤ができ、万が一の事故があっても施設がリスクを抱えることのないよう管理していくことが求められます。

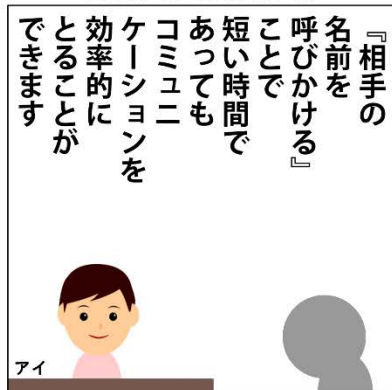
事例で学ぶ 4コマ劇場

今月の接遇ワンポイント情報

『名前で呼びかけ』



名前で呼びかけ



ワンポイントアドバイス

利用者様とのコミュニケーションにおいて、できることならば、一人ひとりの利用者様に時間をかけて接することが望ましいでしょう。しかし、業務は効率を考えなくてはならず、思うように時間をかけることができません。

そこで、短い時間であっても利用者様と効果的なコミュニケーションを取る方法の一つとして、『相手の名前（名字）を呼びかける』ことが有効に働きます。

利用者様の名前（名字）を呼びかける効果として

- 利用者様は、呼びかけたスタッフへ親近感を抱いてくださる
- 利用者様は、自分への働きかけであるという認識が深まる
- 利用者様は、自分のことを覚えてくださっているという安心感が生まれる
- 利用者様は、名前を呼びかけてもらうことにより、会話の内容に関する理解度が高まる
- 次の会話へと、つながりや広がりができる

呼びかけるスタッフの効果として

- お顔とお名前を早く覚えることができる
- 利用者様への共感性や理解度が高まる

このようなメリットもあります。特に、新しく入職をしたスタッフにとって、有効に働きます。

お名前を呼びかけるタイミングは、今回の事例のような“挨拶”だけでなく、“説明”の途中や“会話”の途中に呼びかけるのも効果が得られやすいでしょう。

利用者様のお名前を呼びかける。小さなことの積み重ねが強固な信頼関係へとつながります。さほど時間のかかることではありませんので、積極的に名前を呼びかけてみましょう。