令和３年度（２０２１年）

介護サービス事業者等集団指導

《共通編》

①各種届出等について　…… １
②更新手続き（四半期毎）について　……１５
③行政処分、勧告について　……１６
④介護職員処遇改善加算について　……１７
⑤「科学的介護情報システム（ＬＩＦＥ）」の活用について……２５
⑥事故報告について　……２６
⑦業務管理体制の制度について　……３３
⑧介護職員による喀痰吸引等の実施について　……３７
⑨介護サービス情報の公表制度について　……４２
⑩生活困窮者自立支援制度について　……４４
⑪介護保険法に基づく介護支援専門員の登録の消除について　……４５
⑫社会福祉法人等による生計困難者に対する利用者負担軽減制度　……４６
⑬国保連合会が実施する介護給付適正化事業について　……５０
⑭介護サービス事業関係ホームページについて　……５１
⑮「くまもと介護保険事業所マガジン」について　……５３
⑯質問票について　……５４
⑰非常災害時の対応等について　……５６
⑱介護施設・事業所における業務改善計画について……５８
⑲新型コロナウイルス感染症への対応について……６０



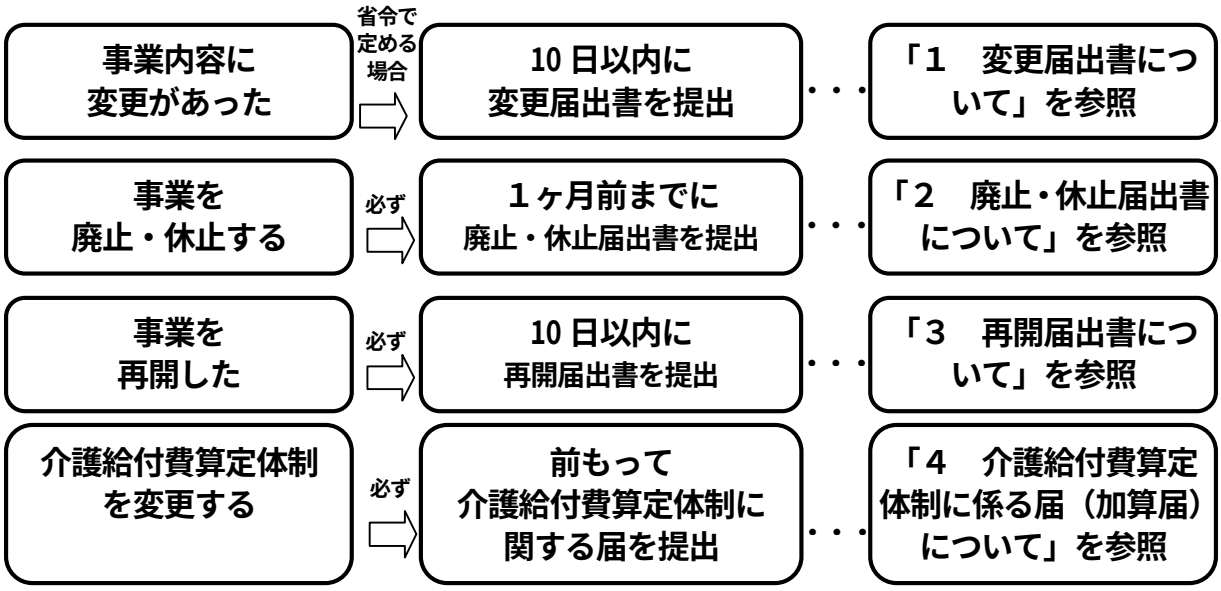


熊本県健康福祉部長寿社会局高齢者支援課
熊本市健康福祉局福祉部介護保険課

事業所の各種届出等について

介護サービス事業者として県又は熊本市へ必要な届出等の概要は以下のとおりです。

※ **介護老人保健施設、介護療養型医療施設及び介護医療院の場合、事前の変更申請が必要な場合があります。**



1　変更届出書について

○ 提出が必要な場合：（県市ホームページをご確認ください。）

➔　厚生労働省令で定める事項が変更になった場合

変更届出書（県：第3号様式の１、市：第9号様式）にも記載されている事項です。

1　事業所（施設）の名称
2　事業所（施設）の所在地
3　事業者の名称
3-2主たる事務所の所在地
4　代表者（開設者）の氏名、生年月日及び住所
5　登記事項証明書・条例等（当該事業に関するものに限る。）
6　事業所（施設）の建物の構造、専用区画等
7　備品（訪問入浴介護事業及び介護予防訪問入浴介護事業）
7-2利用者の推定数
8　事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所（介護老人保健施設及び介護医療院は、事前に承認を受ける。）
9　サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴
10 運営規程
11 協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関
12 事業所の種別
13 提供する居宅療養管理指導の種類
14 事業実施形態（本体施設が特別養護老人ホームの場合の単独型・空床利用型・併設型の別）
15 利用者、入所者又は入院患者の定員
16 福祉用具の保管・消毒方法（委託している場合にあっては、委託先の状況）
17 併設施設の状況等
18 役員
19 介護支援専門員の氏名及びその登録番号
20 その他（電話、ファックス、メールアドレス）

○ 提出期限：

➔ 変更があった日から１０日以内

※ 提出が遅れた場合は、実際の提出日及び変更年月日を記載のうえ、遅延理由書（様式任意）を提出してください。（やむを得ない事情がある場合は、個別にご相談ください。）

○ 提出先：

・熊本市以外の事業所 →管轄の県広域本部（地域振興局）福祉課に２部

・熊本市内の事業所 →熊本市介護保険課介護事業指導室に１部

※「２ 事業所（施設）の所在地」の変更に関して、《熊本市内→熊本市外》、《熊本市外→熊本市内》の場合は、廃止届の提出と指定申請の手続きが必要です。

※事業所分の控えも必ず保管しておいてください。

○ 提出書類：

☑ 変更届出書（県：第３号様式の１、市：第９号様式）

☑ 添付書類（別紙「変更届時に必要な添付書類一覧」に「○」が付されている書類）

☝ 提出書類作成上の注意点：

☑ 必要書類の添付漏れが目立ちますので、提出前に、添付書類一覧によりもう一度ご確認ください。

・ 変更届出書を提出される場合は、付表の添付が必須です。

・ 法人の代表者、役員、管理者を変更する場合は、誓約書（令和３年度（２０２１年度）改訂版）及び役員名簿兼誓約書の添付が必要です（県と市で提出する様式が異なります）。

☑ 従業者の雇用を示す書類は、下記①②のいずれかを添付してください。

① 雇用証明書…法人がその従業者を雇用している旨を証明する書面（参考様式）

記載事項に相違ないことを法人と従業者の両者から証明していただくために、法人名、従業者本人の署名が必要です。

② 雇用契約書の写し

・ 原本ではなく、写しを提出してください（原本は契約当事者同士が保管すべきものです）。

・ 写しに相違ないことを法人と従業者本人の両者から証明していただくために、法人名の原本証明及び従業者本人の署名が必要です。

☑ 経歴書、従業者の雇用を示す書類、従業者の資格を有する証明書については、当該変更者についてのみの添付で足ります。

例えば「８事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所」の変更については、付表、組織体制図（県のみ）、勤務体制一覧表、経歴書（県のみ）、従業者の雇用を示す書類（県のみ）、従業者の資格を有する証明書（資格証）の写し、誓約書、役員名簿兼誓約書（県のみ）が必要となっていますが、管理者以外の方の経歴書、雇用契約書、資格証の写しは必要ありません。

また、移転や区画変更を伴う変更は指定権者と事前に相談してください。

☑　運営規程の変更の場合は、変更後の運営規程を添付してください。
　変更届出書（県：第3号様式、市：第9号様式）の「変更前」「変更後」の欄に変更内容を記載し、変更後の運営規程のみを添付してください。なお、変更内容が多く「変更前」「変更後」の欄に記載しきれない場合は、別葉（新旧対照表など）に記載しても結構です。

☑　員数の記載については以下のとおり記載することが可能です。
　運営規程や重要事項説明書に記載する従業員の「員数」は、「○○人以上」と記載することが可能です。

☑　提出した届は、事業所でも必ず控えを保管しておいてください。
　提出した届の写しは、サービス事業所毎に、提出した順番に綴じて保管するようお願いします。

2　廃止・休止届出書について

○提出が必要な場合：

➔　事業所を廃止・休止する場合

○　提出期限：

➔　廃止・休止の日の１ヶ月前まで

※　何らかの事情で提出が遅れた場合は、実際の提出日及び廃止等年月日を記載のうえ、遅延理由書（様式任意）を提出してください。

○　提出先：

・熊本市以外の事業所　→管轄の県広域本部（地域振興局）福祉課に２部
・熊本市内の事業所　→熊本市介護保険課介護事業指導室に１部
※事業所分の控えも必ず保管しておいてください。

○　提出書類：

☑　廃止・休止届出書（県：第４号様式、市：第１１号様式）

☝　提出書類作成上の注意点：

☑　廃止・休止届出書の「廃止・休止する年月日」には、事業を行う最終日を記入してください。
　例：４月３０日まで事業を行う場合「４月３０日」（５月１日ではない）

☑　廃止・休止の理由と、現にサービスを受けていた利用者に対する措置を必ず記載してください。

☑　休止届出書提出後、休止予定期間を過ぎても再開の見込みがない場合には、廃止届を提出してください。なお、指定の有効期限を超えて休止することはできません。

☑　介護老人福祉施設、介護療養型医療施設については、1ヶ月以上の予告期間を設けて、その指定を辞退することができます。

3　再開届出書について

○提出が必要な場合：

➔　休止していた事業所を再開した場合

○ 提出期限：

➔　再開した日から１０日以内

※　何らかの事情で提出が遅れた場合は、実際の提出日及び再開した年月日を記載のうえ、遅延理由書（様式任意）を提出してください。

○ 提出先：

・熊本市以外の事業所　→管轄の県広域本部（地域振興局）福祉課に２部

・熊本市内の事業所　　→熊本市介護保険課介護事業指導室に１部

※事業所分の控えも必ず保管しておいてください。

○ 提出書類：

☑　再開届出書（県：第３号様式の２、市：第１０号様式）

☑　添付書類

組織体制図（県のみ）、勤務体制一覧表、従業者の雇用を示す書類、従業者の資格を証する書類、経歴書（管理者等）、従業者の写真（県のみ）、事業所の平面図及び写真

休止前と変更事項があれば、併せて変更届の提出も必要です。

4　介護給付費算定に係る体制等に関する届（加算届）について

○ 提出が必要な場合：

➔　介護給付費算定体制に係る体制を変更する場合

「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」（別紙１）に記載されている項目が変更になる場合で、具体的には、以下のような場合等です。

- 各種加算の算定を開始・終了する場合（全サービス）
- 人員欠如等、減算要件に当てはまる状態が生じた場合・解消した場合（通所・施設サービス）
- 年度替わり等で事業所規模が変更になった場合（通所サービス）
- あらかじめ申出が必要とされている加算を申し出る場合（該当サービス）
- 介護給付費の割引を開始・終了する場合、割引率を変更する場合（全サービス）

○ 提出期限：

① 算定される単位数が増える場合（加算算定の開始等）：

→　次表のとおり（事前の届出が必要となります）

② その他（加算の取り下げ、人員欠如による減算等）：
→　判明した時点で速やかに（事実発生日から算定体制が変更となります）

サービスの種類	算定の開始時期
訪問介護　訪問入浴介護　訪問看護※1 通所介護　通所リハビリテーション 訪問リハビリテーション　福祉用具貸与	毎月　15日以前に届出　→　翌月から 16日以降に届出　→　翌々月から ※1　緊急時訪問看護加算に限り、届出を受理した日から
短期入所生活介護　短期入所療養介護 特定施設入居者生活介護 介護老人福祉施設　介護老人保健施設 介護療養型医療施設　介護医療院	届出が受理された※2月の翌月から（届出を受理した日が月の初日である場合はその月から） ※2　届出が「受理される」とは、届出内容が加算等の要件を十分満たしていることが確認できるものとして受け付けられるときをいう。

○ 提出先：

➔　県庁高齢者支援課居宅介護班若しくは施設介護班（熊本市以外の事業所）１部
熊本市介護保険課介護事業指導室（熊本市の事業所）　１部
※事業所分の控えも必ず保管しておいてください。

○ 提出書類：

☑　介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙２）
☑　介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙１もしくは別紙１－２）
☑　添付書類（熊本県ＨＰ／熊本市ＨＰよりダウンロード）
※ＨＰアドレスは次頁参照

☝ 提出書類作成上の注意点：

☑　新たに加算等の算定を開始する場合は事前の届出となります。

提出期限が守られない場合は、予定通りの加算算定ができません。
特に、居宅サービス及び介護予防サービス（短期入所サービスを除く）は、16日以降に提出した場合、翌々月サービス提供分からの算定となりますのでご注意ください。
（例：６月２７日に提出→８月サービス提供分より加算算定可能）

☑　みなし指定の事業所も届出が必要です。

☑　複数のサービスについて届出を行う場合は、事業所番号が同じであってもサービス毎に届出書を作成してください。ただし、居宅サービスと一体的に行う介護予防サービスの組み合わせに限り、一の届出書で提出可能です。

☑　体制等状況一覧（別紙１及び別紙１－２）には、変更箇所以外の体制にも○を付してください。

5　各種届出書の様式について

以下のＨＰに掲載しています。①は熊本市以外の事業所、②は熊本市内の事業所が主な対象です。

① 熊本県ホームページ　「県政情報＞組織で探す＞健康福祉部＞高齢者支援課＞介護サービス事業所」
アドレス：http://www.pref.kumamoto.jp/

② 熊本市ホームページ「トップ＞しごと・産業・事業者向け＞届出・証明・法令・規制＞介護・福祉」
アドレス：http://www.city.kumamoto.jp/

※様式については、随時更新する場合がありますので、提出する際は上記ＨＰを確認のうえ、最新の様式を使用してください。

参考：各種届出書の提出先

名称		〒	住所	TEL	FAX
熊本県 高齢者支援課	施設介護班	862-8570	熊本市中央区水前寺6丁目18-1	096-333-2217	096-384-5052
	居宅介護班			096-333-2219	
熊本市	介護保険課 介護事業指導室	860-8601	熊本市中央区手取本町1番1号	096-328-2793	096-327-0855
県央広域本部 宇城地域振興局	総務福祉課	869-0532	宇城市松橋町久具400番地1	0964-32-0517	0964-32-2497
県北広域本部 玉名地域振興局	総務福祉課	865-0016	玉名市岩崎1004-1	0968-72-2184	0968-74-1721
県北広域本部 鹿本地域振興局	総務福祉課	861-0501	山鹿市山鹿465-2	0968-48-1202	0968-44-4123
県北広域本部 （菊池地域振興局）	福祉課	861-1331	菊池市隈府1272－10	0968-25-0689	0968-25-4126
県北広域本部 阿蘇地域振興局	総務福祉課	869-2612	阿蘇市一の宮町宮地2402	0967-24-9030	0967-24-9031
県央広域本部 上益城地域振興局	福祉課	861-3206	上益城郡御船町大字辺田見396-1	096-282-0215	096-282-7022
県南広域本部 （八代地域振興局）	福祉課	866-8555	八代市西片町1660	0965-33-8756	0965-33-3405
県南広域本部 （芦北地域振興局）	福祉課	869-5461	葦北郡芦北町芦北2670	0966-82-2128	0966-82-2824
県南広域本部 球磨地域振興局	総務福祉課	868-0056	人吉市寺町12-1	0966-22-1040	0966-22-3129
天草広域本部 （天草地域振興局）	福祉課	863-0013	天草市今釜新町3530	0969-22-4241	0969-23-8377

指定居宅介護サービス事業所、指定介護予防サービス事業所の変更届出時に必要な添付書類一覧

【令和3年（2021年）改訂版】

添付書類【様式等】 / 変更項目		2 付表【付表1～17】	4 登記事項証明書	7 勤務体制及び勤務形態一覧表【参考様式1】	8 組織体制図	9 経歴書【参考様式2】	10 従業者の雇用を示す書類【参考様式11】	11 従業者の資格証明書の写し※2	14 平面図、写真	17 設備・備品等一覧表【参考様式5】	20 運営規程	25 協力医療機関（歯科医療機関）との契約の内容	26 福祉用具の保管及び消毒の方法	28 消防用設備検査済証の写し	30 付近の地図	31 誓約書【参考様式9-1】	32 役員・管理者・評議員に関する誓約書【参考様式9-2】	36建物の使用権限を確認できる書類
		当該サービスに係る付表を添付	写し	事業所の従業者全員分について記載する	当該法人に属する全ての事業所について記載する		①雇用契約書の写し ②雇用証明書（本人署名）のいずれかを提出。		外観及び各部屋の写真（撮影方向を平面図に記載）				他に委託する場合は委託契約書の写し等	通所系のみ	住宅地図及び案内地図	居宅サービス：9-1-① 介護予防サービス：9-1-⑤	県のみ	通所系のみ 登記簿、賃貸借契約書の写し等
1 事業所（施設）の名称		○									○							
2 事業所（施設）の所在地		○							○		○			○	○			○
3 事業者の名称		○	○															
3-2 主たる事務所の所在地（法人所在地）		○	○															
4 代表者の氏名、生年月日及び住所		○	○													○	○	
5 登記事項証明書・条例等（当該事業に関するものに限る。）		○	○															
6 事業所（施設）の建物の構造、専用区画等		○							○									
7 備品（訪問入浴介護事業及び介護予防訪問入浴介護事業 ）※1		○								○								
7-2 利用者の推定数		○		○														
8 事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所		○		○	○	○ （当該管理者分）	○ （当該管理者分）	○ （当該管理者分）								○	○※4 （当該管理者分）	
9 サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴 ※1		○		○	○	○ （当該サ責分）	○ （当該サ責分）	○ （当該サ責分）										
10 運営規程	定員の変更	○		○					△※3		○							
	営業日の変更	○		○							○							
	その他	○									○							
11 協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関		○										○						
16 福祉用具の保管・消毒方法（委託している場合にあっては、委託先の状況） ※1		○											○					
18 役員		○															○	
20 その他（電話番号等）		○																

※1 変更項目7については（介護予防）訪問入浴介護、9については訪問介護、16については（介護予防）福祉用具貸与の事業所のみ変更届が必要となります。
※2 添付書類11については結婚等で名字が変更になっている場合は、公的証明の写しを添付ください。 ※3 増員の場合に限る。
※4 熊本市以外の事業所の管理者が変更になった場合は、当該管理者について「役員・管理者・評議員に関する誓約書」に記入してください。

介護保険施設及び短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護事業所の変更届出時に必要な添付書類一覧

［令和3年（2021年）改訂版］

添付書類【様式等】 / 変更項目		2 付表【付表1～17】	4 登記事項証明書	5 病院・診療所又は薬局の使用（開設）許可証等の写し	6 介護保険施設の許可証等の写し	7 勤務体制及び勤務形態一覧表【参考様式1】	8 組織体制図	9 経歴書【参考様式2】	10 従業者の雇用を示す書類【参考様式11】	11 従業者の資格証明書の写し※4	14 平面図、写真	15 施設の面積及び平面図並びに敷地周囲の見取図	16 居室面積等一覧表【参考様式4】	18 併設する施設の概要	19 施設を共用する場合の利用計画	20 運営規程	25 協力医療機関（歯科医療機関）との契約の内容	28 消防用設備検査済証の写し	30 付近の地図	31 誓約書【参考様式9-1】	32 役員・管理者・評議員に関する誓約書【参考様式9-2】	33 介護支援専門員一覧【参考様式10】
		当該サービスに係る付表を添付	写し			事業所の従業者全員分について記載する	当該法人に属する全ての事業所について記載する		①雇用契約書の写し ②雇用証明書（本人署名） のいずれかを提出。	ケアマネの場合は、介護支援専門員証の写し	外観及び各部屋の写真（撮影方向を平面図に記載）	敷地周囲の見取図は公図を添付	介護医療院のみ						住宅地図及び案内地図	特養：9-1-② 老健：9-1-③ 医療院：9-1-④ 療養型：9-1-⑥	県のみ	介護支援専門員証の番号（43で始まる8ケタ）を記載する
1 事業所（施設）の名称		○														○						
2 事業所（施設）の所在地		○									○	○	○			○		○	○			
3 事業者の名称		○	○																			
3-2 主たる事務所の所在地（法人所在地）		○	○																			
4 代表者（開設者）の氏名、生年月日及び住所		○	○																	○	○	
5 登記事項証明書・条例等（当該事業に関するものに限る）		○	○																			
6 事業所（施設）の建物の構造、専用区画等※1		○									○		○									
8 事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所※2		○				○	○	○（当該管理者分）	○（当該管理者分）	○（当該管理者分）										○	○※6（当該管理者分）	
10 運営規程	定員の変更※1	○				○					△※5					○						
	営業日の変更	○				○										○						
	従業者の職種・員数及び職務内容※1	○														○						
	その他	○														○						
11 協力医療機関（病院）※1・協力歯科医療機関		○															○					
12 事業所（施設）の種別		○		○	○																	
14 事業実施形態（本体施設が特別養護老人ホームの場合の単独型・空床利用型・併設型の別）※3		○									○											
15 利用者、入所者又は入院患者の定員		○									○		○									
17 併設施設の状況等※1		○												○	○							
18 役員		○																			○	
19 介護支援専門員の氏名及びその登録番号		○				○	○		○（増員分）	○（増員分）												○
20 その他（電話番号等）		○																				

※1 介護老人保健施設及び介護医療院の場合、変更項目6、10（定員及び従業者数等の変更に限る）、11及び17については開設許可事項変更申請書（第6号様式（熊本市は第5号様式））による事前の許可が必要となります。

※2 介護老人保健施設及び介護医療院の場合、変更項目8については管理者承認申請書（第7号様式（熊本市は第13号様式））による事前の承認が必要となります。

※3 変更項目14については（介護予防）短期入所生活介護のみ変更届が必要となります。

※4 添付書類11については結婚等で名字が変更になっている場合は、公的証明の写しを添付ください。

※5 増員の場合に限る。

※6 熊本市以外の施設の管理者が変更になった場合は、当該管理者について「役員・管理者・評議員に関する誓約書」に記入してください。

指定居宅介護サービス事業所、指定介護予防サービス事業所、指定居宅介護支援事業所の変更届出時に必要な添付書類一覧

添付書類【様式等】 / 変更項目		1 付表【付表1～17】	2 登記事項証明書	3 勤務体制及び勤務形態一覧表【参考様式1】	4 経歴書【参考様式2】	5 従業者の資格証明書の写し	6 平面図、写真【参考様式3】	7 設備・備品等一覧表【参考様式4】	8 運営規程	9 協力医療機関（歯科医療機関）との契約の内容	10 福祉用具の保管及び消毒の方法	11 誓約書【参考様式6】	12 役員名簿【参考様式7】	13 介護支援専門員一覧【参考様式8】
		当該サービスに係る付表を添付	写し	事業所の従業者全員分について記載する	サービス提供責任者	ケアマネの場合は、介護支援専門員証の写し	外観及び各部屋の写真（撮影方向を平面図に記載）				他に委託する場合は委託契約書等	居宅サービスと介護予防サービスの指定を同時に受けている場合：7-1-1、居宅介護支援事業所の場合：7-1-4		介護支援専門員証の番号（43で始まる8ケタ）を記載する
1　事業所（施設）の名称		○							○					
2　事業所（施設）の所在地		○					○		○					
3　主たる事務所の所在地（法人所在地）		○	○											
4　代表者（開設者）の氏名、生年月日及び住所		○	○									○	○	
5　登記事項証明書・条例等		○	○											
6　事業所（施設）の建物の構造、専用区画等		○					○							
7　備品（訪問入浴介護事業及び介護予防訪問入浴介護事業）		○						○						
8　利用者の推定数		○		○		○								
9　事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所		○		○		○（当該管理者分）						○		
10　サービス提供責任者の氏名及び住所		○		○	○（当該サ提分）	○（当該サ提分）								
11　運営規程	定員の変更	○		○		○	△		○					
	営業日・営業時間等の変更	○		○		○			○					
	従業員の職種・員数及び職務内容	○		○		○			○					
	その他	○							○					
12　協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関		○								○				
13　福祉用具の保管・消毒方法（委託している場合にあっては、委託先の状況）		○									○			
14　役員の氏名、生年月日及び住所		○	○									○	○	
15　介護支援専門員の氏名及びその登録番号		○		○		○（増員分）								○
16　その他（電話番号等）		○												

※1　変更項目7については（介護予防）訪問入浴介護、10については訪問介護、13については（介護予防）福祉用具貸与の事業所のみ変更届が必要となります。
※2　添付書類5について、婚姻等で氏名が変更している場合は、変更の履歴が確認できる公的証明（戸籍抄本、免許証の裏書等）の写しを添付してください。

介護保険施設及び短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護事業所の変更届出時に必要な添付書類一覧

添付書類【様式等】 / 変更項目		1 付表【付表1～17】	2 登記事項証明書	3 病院・診療所又は薬局の使用(開設)許可証等の写	4 介護保険施設の許可証等の写し	5 勤務体制及び勤務形態一覧表【参考様式1】	6 従業者の資格証明書の写し	7 施設の面積及び平面図並びに敷地周囲の見取り図	8 併設する施設の概要	9 施設を共用する場合の利用計画	10 運営規程	11 協力医療機関(歯科医療機関)との契約の内容	12 誓約書【参考様式6】	12 役員名簿【参考様式7】	13 介護支援専門員一覧【参考様式8】
		当該サービスに係る付表を添付	写し			事業所の従業者全員分について記載する	ケアマネの場合は、介護支援専門員証の写し	敷地周囲の見取り図は公図を添付							介護支援専門員証の番号(43で始まる8ケタ)を記載する
1 事業所(施設)の名称		○									○				
2 事業所(施設)の所在地		○						○			○				
3 主たる事務所の所在地(法人所在地)		○	○												
4 代表者(開設者)の氏名、生年月日及び住所		○	○										○	○	
5 登記事項証明書・条例等		○	○												
6 事業所(施設)の建物の構造、専用区画等		○						○							
7 事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日及び住所		○				○	○(当該管理者分)						○		
8 運営規程	定員の変更	○				○	○				○				
	営業日の変更	○				○	○				○				
	従業員の職種・員数及び職務内容	○				○	○				○				
	その他	○									○				
9 協力医療機関(病院)・協力歯科医療機関		○										○			
10 事業所(施設)の種別		○		○	○										
11 事業実施形態(本体施設が特別養護老人ホームの場合の単独型・空床利用型・併設型の別)		○													
12 入院患者又は入所者の定員		○				○	○								
13 併設施設の状況等※		○							○	○					
14 役員の氏名、生年月日及び住所		○	○										○	○	
15 介護支援専門員の氏名及びその登録番号		○				○	○(増員分)								○
16 その他(電話番号等)		○	適宜												

※1 介護老人保健施設の場合、変更項目6、8(定員及び従業者数等の変更に限る)、9、13については介護老人保健施設開設許可事項変更申請書(第5号様式)による事前の許可が必要となります。
※2 介護老人保健施設の場合、変更項目7については介護老人保健施設管理者承認申請書(第13号様式)による事前の承認が必要となります。
※3 変更項目11については(介護予防)短期入所生活介護のみ変更届が必要となります。

第3号様式の1（第5条第1項関係）

（令和3年（2021年）改訂版）
法人の基本情報変更の場合：記載例

※熊本市内の事業所は
熊本市の様式を使用すること

変 更 届 出 書

年　　月　　日

熊本県知事　様

住所
事業（開設）者（所在地）
氏名
（名称及び代表者職名・氏名）

次のとおり指定を受けた内容を変更しましたので届け出ます。

介護保険事業所番号	別	紙	の	と	お	り				

		指定内容を変更した事業所等	名　称　別紙のとおり
			所在地　別紙のとおり
		サービスの種類	別紙のとおり
		変更年月日	年　月　日
		変更があった事項（該当に△）	変更の内容
	1	事業所（施設）の名称	（変更前） 3－2　主たる事務所の所在地 ○○市○○町○-○ 4　代表者の変更 氏　名　○○　○○ 生年月日　昭和○○年○○月○○日生 住　所　○○市○○町○-○ 5　登記事項証明書 18　役員の変更 監査役　○○　○○ 20　その他（主たる事務所の電話番号及びＦＡＸ番号） ０９６-○○○-○○○○
	2	事業所（施設）の所在地	
	3	事業者の名称	
△	3-2	主たる事務所の所在地	
△	4	代表者（開設者）の氏名、生年月日及び住所	
△	5	登記事項証明書・条例等（当該事業に関するものに限る。）	
	6	事業所（施設）の建物の構造、専用区画等	
	7	備品（訪問入浴介護事業及び介護予防訪問入浴介護事業）	
	7-2	利用者の推定数	
	8	事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所（介護老人保健施設及び介護医療院は、事前に承認を受ける。）	
	9	サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	
	10	運営規程	（変更後） 3－2　主たる事務所の所在地 △△市△△町△-△ 4　代表者の変更 氏　名　△△　△△ 生年月日　昭和△△年△△月△△日生 住　所　△△町△△　△-△ 5　登記事項証明書 別紙のとおり 18　役員の変更 監査役　△△　△△ 20　その他（主たる事務所の電話番号及びＦＡＸ番号） ０９６-△△△-△△△△
	11	協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関	
	12	事業所の種別	
	13	提供する居宅療養管理指導の種類	
	14	事業実施形態（本体施設が特別養護老人ホームの場合の単独型・空床利用型・併設型の別）	
	15	利用者、入所者又は入院患者の定員	
	16	福祉用具の保管・消毒方法（委託している場合にあっては、委託先の状況）	
	17	併設施設の状況等	
△	18	役員	
	19	介護支援専門員の氏名及びその登録番号	
△	20	その他	

備考　　変更内容が分かる書類を添付してください。

連絡先	職名・氏名	管理者　○○　××
	電話番号	０９６-△△△-△△△△

添付書類（第3号様式の１関係）　　〔平成３１年（２０１９年）改訂版〕

※熊本市内の事業所は

法人の基本情報の変更用

変更項目（以下の５つの場合に限る）
３　事業者の名称
３-２　主たる事務所の所在地
４　代表者の氏名、生年月日及び住所
５　登記事項証明書・条例等（当該事業に関するものに限る。）
18　役員
20　その他（主たる事務所の電話番号及びＦＡＸ番号に限る）

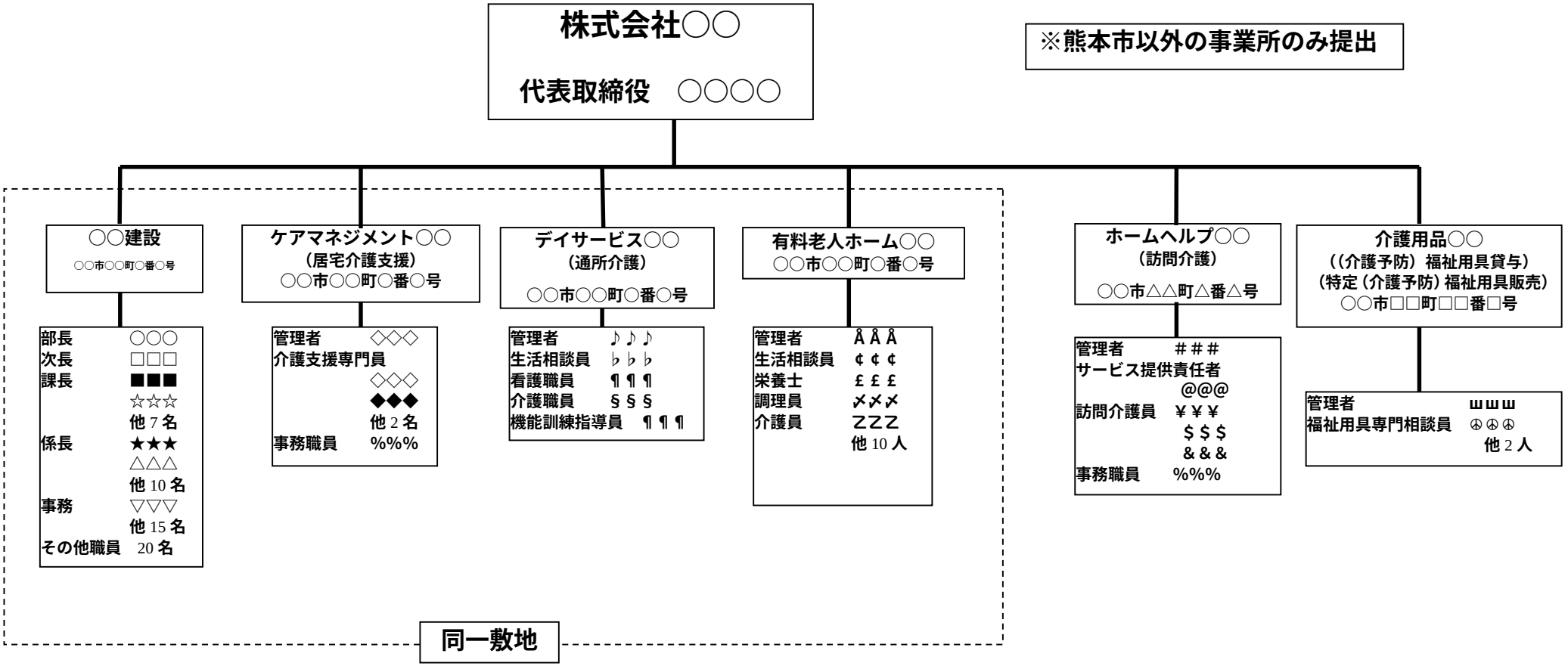
	事業所番号	事業所名	所在地	電話番号	サービスの種類	予防
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

※１　誓約書の添付が必要な場合は、「居宅サービス」用、「施設」用をそれぞれ添付してください。
※２　介護予防がある場合は、予防欄に「○」を記入してください。

（作成例）

株式会社○○　組織体制図

［　　年　　月　　日現在］



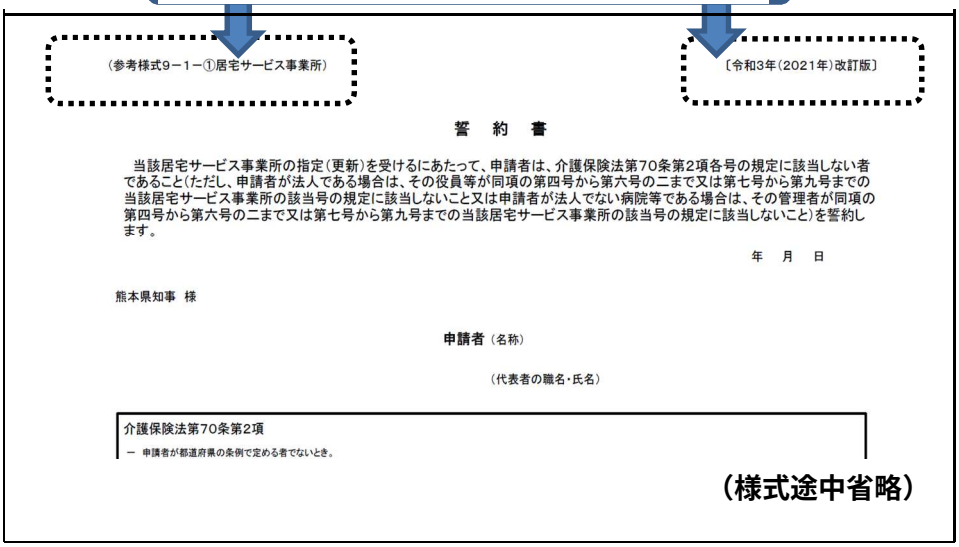
注１：法人に所属する全ての介護保険事業所及びその他の事業所について記載する（有料及びサ高住等も記載してください）
注２：申請する事業所で勤務する全ての従業者の職氏名を記載する
注３：他事業所等との兼務がある場合、兼務先の事業所に職氏名を記載する。

誓約書の添付に係る注意事項

変更する事項が、誓約書の添付を要する場合、誓約書様式は改訂されているほか、サービス毎に様式が異なりますので、熊本県・熊本市のホームページから最新の様式をダウンロードのうえ、お間違いのないようご注意願います。

参考様式番号	使用対象サービス等
９－１－①	居宅サービス事業所
９－１－②	介護老人福祉施設用
９－１－③	介護老人保健施設
９－１－④	介護医療院
９－１－⑤	介護予防サービス事業所
９－１－⑥	介護療養型医療施設

誓約書の様式番号等をよく確認してください



（参考様式9－1－①居宅サービス事業所）

〔令和3年（2021年）改訂版〕

誓　約　書

当該居宅サービス事業所の指定（更新）を受けるにあたって、申請者は、介護保険法第70条第2項各号の規定に該当しない者であること（ただし、申請者が法人である場合は、その役員等が同項の第四号から第六号のニまで又は第七号から第九号までの当該居宅サービス事業所の該当号の規定に該当しないこと又は申請者が法人でない病院等である場合は、その管理者が同項の第四号から第六号のニまで又は第七号から第九号までの当該居宅サービス事業所の該当号の規定に該当しないこと）を誓約します。

年　月　日

熊本県知事　様

申請者（名称）

（代表者の職名・氏名）

介護保険法第70条第2項
一　申請者が都道府県の条例で定める者でないとき。

（様式途中省略）

指定介護事業所等の更新手続き（四半期毎）について

平成１８年４月の介護保険法改正により、各介護保険事業者の指定は６年ごとに更新する必要があります。県・熊本市では、各事業所の有効期限日に応じて、四半期毎に指定更新手続きを実施しています。対象となる事業所については、事前に通知を行いますので、その記載内容に沿って更新手続きを行ってください。

１　指定更新手続き（四半期毎）のスケジュール

指定の有効期限日	更新手続の期間	左の期間中の概ねの時期	
４月～　６月	前年度の １月～　３月	事業者への通知	１月中旬
		更新の受付	１月下旬～２月上旬
		審査等	２月中旬～３月中旬
		更新指令書交付	３月下旬
７月～　９月	４月～　６月	事業者への通知	４月中旬
		更新の受付	４月下旬～５月上旬
		審査等	５月中旬～６月中旬
		更新指令書交付	６月下旬
★１０月～１２月	７月～　９月	事業者への通知	７月中旬
		更新の受付	７月下旬～８月上旬
		審査等	８月中旬～９月中旬
		更新指令書交付	９月下旬
翌年の １月～　３月	前年の １０月～１２月	事業者への通知	10 月中旬
		更新の受付	10 月下旬～11 月上旬
		審査等	11 月中旬～12 月中旬
		更新指令書交付	12 月下旬

【例】１０月３１日に有効期限日を迎える事業所
　上記表中の★に該当⇒７月中旬を目途に通知しますので、その内容に従って対応。

２　更新（許可）手数料

更新（許可）には次の手数料が必要です。県所管事業所は「熊本県収入証紙」で、熊本市所管事業所は、「熊本市収入証紙」により、それぞれお支払いいただきます。

サービス等の区分	手数料
居宅サービス、介護予防サービス	１０，０００円
介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院	２８，０００円

３　更新（許可）申請の様式等

更新（許可）に必要な様式等については、次のホームページに記載しています。

①熊本県ホームページ「健康・福祉＞介護＞介護サービス事業所＞各種申請」
　アドレス：http://www.pref.kumamoto.jp/
②熊本市ホームページ「トップ＞しごと・産業・事業者向け＞届出・証明・法令・規制＞介護・福祉」　アドレス：http://www.city.kumamoto.jp/

介護サービス事業者に対する行政処分等

令和２年度(2020 年度)の行政処分

1　行政処分

	熊　本　県	熊　本　市
指定取消等数	なし	１件（一部効力の停止）

2　勧告

	熊　本　県	熊　本　市
勧　告　件　数	３事業者（４事業所）	０事業者（０事業所）
勧告対象事実	●身体拘束廃止未実施減算未適用 ●管理者責務違反　　等	

3　実地指導

	熊　本　県	熊　本　市
文書指導件数	１事業者（１事業所） 指摘事項：同一建物減算を適用していない。	２事業者（２事業所） 指摘事項：必要な文書の交付がなく、利用者から署名を得ていない。 ：勤務表上、有料老人ホームと訪問介護が区別されていない。

過去の実地指導により指摘の多かった事項は以下のとおり。前年度に周知した事項が整備されていない事業所が多い。集団指導は別の者が出席したと申し立てる管理者もいる。集団指導の復命や確認も管理者の業務の一つ。事業所内でしっかり確認を。

①勤務表の未作成、併設有料老人ホームとの勤務が勤務表で区別なし（訪問系、通所系）
②個人情報提供同意書の未作成、代理人欄、家族欄の未記載（全サービス）
③定められた掲示物（勤務表、運営規程、重要事項説明書、指令書）の掲示が不適切（全サービス）
④個別機能訓練加算の要件を満たさない（通所介護）
⑤事故報告の未提出　⇒事故報告の作成及び提出を指導。

≪熊本市内事業所≫

令和２年度及び３年度については、新型コロナウイルス感染症の影響により説明会を開催する見込みが立っていないため、資料を精読していただき、適正な運営に努めてください。

≪その他事業所≫

令和２年度、３年度は事業所単位の研修となっているので、資料をしっかり読み込み、適正な運営に努めること。

4　その他

（１）　行政処分（指定取り消し及び一部効力停止）を行った場合、県ＨＰ等で公表します。
（２）以下の者が運営する指定居宅サービス事業所（熊本県指定分のみ）には、県社会福祉課が実地指導を実施します。
- 社会福祉法第６２条第１項に定める施設（第１種社会福祉事業）を運営する社会福祉法人
- 市町村社会福祉協議会

介護職員処遇改善加算についての留意事項

1　制度の改正点について

平成２９年度（２０１７年度）介護報酬改定

新加算（Ⅰ）の新設に伴い、キャリアパス要件Ⅲを設定。

（キャリアパス要件Ⅲ：介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていること。）

○平成３０年度（２０１８年度）介護報酬改定

加算（Ⅳ）及び（Ⅴ）について、一定の経過措置期間を設け、これを廃止するとともに、加算の対象となるサービスに、介護医療院（及び介護医療院が行う（介護予防）短期入所療養介護）を加える。

○令和３年度（２０２１年度）介護報酬改定

・職場環境要件を、より実効性が高いものとする観点から見直しを行う。

・加算Ⅳ及びⅤについて、１年間の経過措置期間を設け、廃止する。

2　新規の加算算定について

法人として新規に標記加算の算定を開始する場合は、加算を受けようとする月の前々月の末日までに「介護職員処遇改善計画書」等の提出が必要となります。

他加算同様「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」の提出も必要です。

提出期限が守られない場合、予定どおりの加算算定ができませんので、御留意ください。

（例）令和３年（２０２１年）１２月から加算開始したい場合

→令和３年（２０２１年）１０月末日までに「介護職員処遇改善計画書」、「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」等必要書類の提出

3　介護職員処遇改善加算の加算に係る実績報告について

当該加算に係る実績報告は毎年度必要です。提出手続きについては次の事項を遵守し、各提出書類・提出期限に遺漏がないようにしてください。

提出期限	各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日まで（※詳細は各指定権者に従うこと。） ＜郵送先＞ ・熊本市以外の事業所（県高齢者支援課居宅介護班） ・熊本市の事業所（熊本市介護保険課介護事業指導室）
提出書類	次の書類を提出してください。なお、各様式はホームページ掲載様式を御使用ください。 ①計画書別紙様式 3-1（介護職員処遇改善実績報告書） ※国保連から送付される「介護職員処遇改善加算総額のお知らせ」を記載内容を証明

	する資料として適切に保管し、各指定権者の求めに応じて速やかに提出できるようにしておくこと。 ②計画書別紙様式 3-2（介護職員処遇改善実績報告書（施設・事業所別個表）） ※手続き・様式等は次の県庁・熊本市ホームページを十分確認してください。 [県庁ＨＰ] 熊本県ホームページ　>組織でさがす　＞ 健康福祉部>高齢者支援課>令和３年度介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算について [熊本市ＨＰ] 熊本市トップ>しごと・産業・事業所向け>届出・証明・法令・規制>介護・福祉>介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算について

4　変更の届出について

次に掲げる事項について、当初の加算届出内容を変更する場合、必要書類を添えて変更の届出の提出が必要です。詳細は、熊本県・熊本市のホームページを参照してください。

① 会社法の規定による吸収合併、新設合併等により計画書の作成単位が変更となる場合
② 法人単位で届出ている場合で、介護サービス事業所等に増減があった場合
③ 就業規則を改正した場合
④ キャリアパス要件等の適合状況に変更があり、加算区分を変更する場合
⑤ 介護職員処遇改善計画書（計画書別紙様式 2-1）の 2⑴④ ii の額に変更がある場合

5　特別事情届出書の提出について

事業の継続を図るために、介護職員の賃金水準を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、「特別事情届出書」の提出が必要です。詳細は、熊本県・熊本市のホームページを参照してください。

6　加算に係る届出について

当該加算を受けるための届出は毎年度必要です。提出手続きについては次の事項を遵守し、各提出書類・提出期限に遺漏がないようにしてください。

令和４年度（2022 年度）の届出（計画書）の提出期限は令和４年（2022 年）２月末日です。

届出書類等については、令和４年（2022 年）１月中旬を目途に、熊本県・熊本
市のホームページに掲載予定です。

7　その他

令和３年度（２０２１年度）以降の処遇改善加算に係る全体手続等については、

次の厚生労働省発出通知内容を十分確認してください。

・「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算に関する基本的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日付け老発０３１６第４号）※介護保険最新情報 Vol.935

※その他、随時発出される Q&A 集等も適宜ご確認ください。

介護職員等特定処遇改善加算の留意事項について

令和元年度（2019 年度）の介護報酬改定において、現行の介護職員処遇改善加算（以下、「処遇改善加算」）に加えて、介護職員等特定処遇改善加算（以下「特定加算」）が創設されました。（令和元年（2019 年）10 月 1 日から適用）

※処遇改善加算と同様に、（介護予防）訪問看護、（介護予防）訪問リハビリテーション、（介護予防）居宅療養管理指導、（介護予防）福祉用具貸与、特定（介護予防）福祉用具販売並びに居宅介護支援及び介護予防支援は算定対象外。

1　特定加算の区分及び算定要件

特定加算（Ⅰ）：介護福祉士の配置等要件、処遇改善加算要件、職場環境等要件及び見える化要件の全てを満たすこと。

特定加算（Ⅱ）：処遇改善加算要件、職場環境等要件、見える化要件の全てを満たすこと。

（介護福祉士の配置等要件）

サービス提供体制強化加算（Ⅰ）または（Ⅱ）の区分等を算定していること。

（※サービス毎に要件が異なる場合があるため十分に確認すること）

（処遇改善加算要件）

処遇改善加算（Ⅰ）から（Ⅲ）までのいずれかを算定していること。

（職場環境等要件）

届出の計画に係る計画の期間中に実施する処遇改善（賃金改善を除く）の内容をすべての職員に周知していること。この処遇改善については、定められた６つの区分ごとに、それぞれ１つ以上の取り組みを行うこと。（なお、令和３年度においては６つの区分から３つを選択すればよい。）

（見える化要件）

特定加算に基づく取組みについて、ホームページへの掲載等により公表していること。具体的には、介護サービスの情報公表制度を活用し、特定加算の取得状況を報告し、賃金以外の処遇改善に関する具体的な取組内容を記載すること。当該制度における報告の対象となっていない場合等には、各事業者のホームページを活用する等、外部から見える形で公表すること。

2　配分対象と配分方法

一　賃金改善の対象となるグループ

a　経験・技能のある介護職員

介護福祉士であって、経験・技能を有する介護職員と認められる者。具体的には、介護福祉士の資格を有するとともに、所属する法人等における勤続年数 10 年以上の介護職員を基本としつつ、他の法人における経験や、当該職員の業務や技能等を踏まえ、各事業所の裁量で設定することとする。

b　他の介護職員

経験・技能のある介護職員を除く介護職員。

ｃ　その他の職種

介護職員以外の職員。

二　事業所における配分方法

配分するに当たっては、一ａ～ｃそれぞれにおける平均賃金改善額等について、以下のとおりとすること。この場合において、二ａ～ｃ内での一人ひとりの賃金改善額は、柔軟な設定が可能であること。

ａ　経験・技能のある介護職員のうち１人以上は、賃金改善に要する費用の見込額が月額平均８万円（賃金改善実施期間における平均とする。以下同じ。）以上又は賃金改善後の賃金の見込額が年額 440 万円以上であること（現に賃金が年額 440 万円以上の者がいる場合にはこの限りでない）。ただし、以下の場合など例外的に当該賃金改善が困難な場合は合理的な説明を求めることとすること。

・小規模事業所等で加算額全体が少額である場合

・職員全体の賃金水準が低い事業所などで、直ちに一人の賃金を引き上げることが困難な場合

・８万円等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層・役職やそのための能力・処遇を明確化することが必要になるため、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要する場合

ｂ　当該事業所における経験・技能のある介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、他の介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均と比較し高いこと。

ｃ　他の介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、その他の職種の賃金改善に要する費用の見込額の平均の２倍以上であること。ただし、その他の職種の平均賃金額が他の介護職員の平均賃金額を上回らない場合はこの限りでないこと。

ｄ　その他の職種の賃金改善後の賃金の見込額が年額 440 万円を上回らないこと（賃金改善前の賃金がすでに年額 440 万円を上回る場合には、当該職員は特定加算による賃金改善の対象とならない）。

３　加算に係る届出・新規の加算算定について

当該加算を受けるための届出は毎年度必要です。提出手続きについては次の事項を遵守し、各提出書類・提出期限に遺漏がないようにしてください。

（１）令和４年度（2022 年度）の届出（計画書）の提出期限は令和４年（2022 年）２月末日です。

（３）年度の途中で新たに加算を取得する場合の届出（計画書）の提出期限は加算を取得しようとする月の前々月の末日です。

※届出書類等については、熊本県・熊本市のホームページに掲載予定です。

４　変更の届出について

介護サービス事業者等は、加算を取得する際に提出した介護職員等特定処遇改善計画書及び計画書添付書類に変更があった場合等には、変更の届出が必要です。

変更が必要な事項については「介護職員処遇改善加算についての留意事項」を参照のこと。なお、介護福祉士の配置等要件に関する適合状況に変更があり、該当する加算の区分に変更が生じる場合も、変更の届出が必要です。

5　特別事情届出書の提出について

事業の継続を図るために、職員の賃金水準を引き下げた上で賃金改善を行う場合は、「特別事情届出書」の提出が必要です。

6　賃金改善の実績報告

加算を取得した介護サービス事業者等は、各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに、次に掲げる事項を含む介護職員等特定処遇改善実績報告書を提出し、５年間保存する必要があります。

一　特定加算の総額（計画書別紙様式３-１の２①）

二　賃金改善所要額（計画書別紙様式３-１の２②）

各介護サービス事業所等において、賃金改善実施期間における賃金改善に要した費用（当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分に充当した場合は、その額を含む。）の総額（ａの額からｂの額を差し引いた額をいう。）であって、一の額を上回る額を記載する。

ａ　職員に支給した賃金の総額

ｂ　前年度の賃金の総額

三　グループごとの平均賃金改善額（計画書別紙様式３-１の２③）

各介護サービス事業者等において賃金改善実施期間における賃金改善に要する見込額のグループごとの平均額（（ａの額をｂで除したもの）からｃの額を差し引いたもの）をいう。

ａ　各グループにおける、職員に支給した賃金の総額（処遇改善加算を取得し実施される賃金改善額を除く）

ｂ　当該グループの対象人数（原則として常勤換算方法によるものとする。）

ｃ　前年度のグループ毎の平均賃金額（月額）

四「経験・技能のある職員」のうち、月額８万円の改善又は改善後の賃金が年額４４０万円以上となった者の数（当該者を設定できない場合はその理由）（計画書別紙様式３-１の２④）

五　職場環境要件に基づいて実施した取組（計画書別紙様式３-１の２⑤）

当該加算に係る実績報告は毎年度必要です。提出手続きについては次の自王を遵守し、各提出資料・提出期限に遺漏がないようにしてください。

提出期限	**各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日まで（※詳細は各指定権者に従うこと）** ＜郵送先＞ ・熊本市以外の事業所（県高齢者支援課居宅介護班） ・熊本市の事業所（熊本市介護保険課介護事業指導室）
提出書類	**次の書類を提出してください。**なお、各様式はホームページ掲載様式を御使用ください。 ①計画書別紙様式 3-1（介護職員等特定処遇改善実績報告書） ②計画書別紙様式 3-2（介護職員等特定処遇改善実績報告書（施設・事業所別個表）） ※手続き・様式等は次の県庁・熊本市ホームページを十分確認してください。 [県庁ＨＰ] 熊本県ホームページ ＞組織でさがす ＞ 健康福祉部＞高齢者支援課＞ 令和２年度介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算の実績報告 [熊本市ＨＰ] 熊本市トップ＞しごと・産業・事業所向け＞届出・証明・法令・規制＞介護・福祉＞介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算について

7　特定加算の取得要件の周知・確認等について

（１）賃金改善方法の周知について

特定加算の届出を行った事業所は、当該事業所における賃金改善を行う方法等について介護職員等特定処遇改善計画書や情報公表等を用いて職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても職員に周知すること。

また、介護職員から照会があった場合は、賃金改善の内容について、書面を用いるなど分かりやすく回答すること。

（２）介護職員等特定処遇改善計画書等について

介護職員処遇改善計画書作成の際は「介護職員等特定処遇改善加算の見込額」と「賃金改善の見込額」を、介護職員等特定処遇改善実績報告書作成の際は「介護職員等特定処遇改善加算総額」と「賃金改善所要額」を比較し、必ず「賃金改善の見込額」や「賃金改善所要額」が上回っていることを確認すること。

また、グループごとの「平均賃金改善額」についても、同様に確認すること。

表1　加算算定対象サービス

サービス区分	サービス提供体制強化加算等の算定状況に応じた加算率	
	特定加算(Ⅰ)	特定加算(Ⅱ)
・訪問介護 ・夜間対応型訪問介護 ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護	6.3%	4.2%
・(介護予防) 訪問入浴介護	2.1%	1.5%
・通所介護 ・地域密着型通所介護	1.2%	1.0%
・(介護予防) 通所リハビリテーション	2.0%	1.7%
・(介護予防) 特定施設入居者生活介護 ・地域密着型特定施設入居者生活介護	1.8%	1.2%
・(介護予防) 認知症対応型通所介護	3.1%	2.4%
・(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	1.5%	1.2%
・(介護予防) 認知症対応型共同生活介護	3.1%	2.3%
・介護福祉施設サービス ・地域密着型介護老人福祉施設 ・(介護予防) 短期入所生活介護	2.7%	2.3%
・介護保健施設サービス ・(介護予防) 短期入所療養介護(老健)	2.1%	1.7%
・介護療養施設サービス ・(介護予防) 短期入所療養介護 (病院等(老健以外))	1.5%	1.1%
・介護医療院サービス ・(介護予防) 短期入所療養介護(医療院)	1.5%	1.1%

表2　加算算定非対象サービス

サービス区分	加算率
・(介護予防) 訪問看護 ・(介護予防) 訪問リハビリテーション ・(介護予防) 居宅療養管理指導 ・(介護予防) 福祉用具貸与 ・特定(介護予防) 福祉用具販売 ・居宅介護支援 ・介護予防支援	0%

8　その他

令和３年度（２０２１年度）以降の処遇改善加算に係る全体手続等については、次の厚生労働省発出通知内容を十分確認してください。

- 「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算に関する基本的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日付け老発０３１６第４号）※介護保険最新情報 Vol.935

※その他、随時発出される Q&A 集等も適宜ご確認ください。

「科学的介護情報システム（LIFE）」の活用等について

これまで厚生労働省が運用していた「通所・訪問リハビリテーションデータ収集システム(VISIT)」「高齢者の状態やケアの内容等データ収集システム(CHASE)」については、令和３年４月１日から「科学的介護情報システム(LIFE)」として、一体的な運用が開始されました。

また、令和３年度介護報酬改定において、科学的に効果が裏付けられた自立支援・重度化防止に資する質の高いサービス提供の推進を目的とし、LIFEを用いた厚生労働省へのデータ提出とフィードバックの活用による、PDCAサイクル・ケアの質の向上を図る取組が推進されることとなりました。



LIFEの活用等が要件に含まれる加算の算定に必要な対応等について

対象の加算算定には、LIFEへのデータ提出とフィードバック機能の活用によるPDCAサイクルの推進・ケアの向上を図ることが求められます。

対象加算

科学的介護推進体制加算、個別機能訓練加算(Ⅱ)、ADL 維持等加算(Ⅰ)(Ⅱ)、リハビリテーションマネジメント加算(A)ロ及び(B)ロ、リハビリテーションマネジメント計画書情報加算、理学療法・作業療法及び言語聴覚療法に係る加算、褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)(Ⅱ)、褥瘡対策指導管理(Ⅱ)、排せつ支援加算(Ⅰ)(Ⅱ)(Ⅲ)、自立支援促進加算、かかりつけ医連携薬剤調整加算(Ⅱ)(Ⅲ)、薬剤管理指導の注２の加算、栄養マネジメント強化加算、栄養アセスメント加算、口腔衛生管理加算(Ⅱ)、口腔機能向上加算(Ⅱ)

具体的には、LIFEへの①利用申請手続き、②データ入力及びフィードバック機能の利用が必要となりますので、詳細は、下記の厚生労働省事務連絡及び厚生労働省ホームページを参照してください。

【厚生労働省事務連絡】
○「科学的介護情報システム（LIFE)」の活用等について（令和3年2月19日）
○「科学的介護情報システム（LIFE)」の活用等について（その２）（令和3年3月10日）
○「科学的介護情報システム（LIFE)」の活用等について（その３）（令和3年3月26日）
○「科学的介護情報システム（LIFE)」の稼働等について（令和3年4月5日）
○科学的介護情報システム（LIFE）に係る対応等について（令和3年4月23日）

【厚生労働省ホームページ】
ホーム ＞ 政策について ＞ 分野別の政策一覧 ＞ 福祉・介護 ＞ 介護・高齢者福祉 ＞ 科学的介護（URL: https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi2/0000198094_00037.html）

事 故 報 告 に つ い て

1　根拠法令等

介護サービス提供時に発生した事故等については、以下の基準省令（条例）で、必要な措置を講じなければならないと規定されている。

- 指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準　第３７条
- 指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準　第５３条の１０
- 指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準　第３５条
- 介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準　第３６条
- 指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営に関する基準　第３４条
- 介護医療院の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準　第４０条

※上記基準省令を基に、熊本県及び熊本市の指定基準として条例で定めています。

2　基準の内容

■居宅系サービス

サービスの提供により事故が発生した場合は、**当該利用者の家族**、保険者である市町村、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等**に連絡を行う**とともに、必要な措置を講じなければならない。（抜粋）

■施設系サービス

施設サービスの提供により事故が発生した場合は、**速やかに入所者の家族**、保険者である市町村等**に連絡を行う**とともに、必要な措置を講じなければならない。（抜粋）

3　事故報告手順

■事故が発生した場合は別添「介護サービス提供時に発生した事故等についての連絡手順」（以下「手順」という。）に基づき報告を行ってください。

■手順及び事故連絡書の様式例については、次の場所に掲載しておりますのでご活用ください。

※熊本県と熊本市で様式が異なりますのでご注意ください。

・熊本県：熊本県ホームページ（http://www.pref.kumamoto.jp/）
①トップページ画面左下の「検索」をクリック
②ページ番号でさがす場合　「３２４７」を入力
③キーワードでさがす場合　「介護サービス提供時に発生した事故報告等」

・熊本市：熊本市ホームページ（http://www.city.kumamoto.jp/）
分類から探す＞しごと・産業・事業者向け＞介護・福祉＞各種届出について（リンク集）＞介護保険事業者向け情報について（リンク集）＞事故報告書の提出について

※　手順に記載している市町村とは、事故にあった被保険者の**保険者である市町村**です。
※　施設・事業所の所在地が熊本市の場合は、保険者市町村と熊本市に連絡をお願いします。

■これまで、事故後の施設（事業所）の対応に関する苦情が県や熊本市に度々寄せられています。各施設（事業所）は、日頃からの事故マネジメント（事故防止策、事故後の対応策、責任者、連絡体制整備等）に努めていただきますようお願いします。

（様式例）

事故連絡書

平成３０年度改定

連絡日：平成　　年　　月　　日

1　事業者の概要

法人名		事業所名	
事業所住所		ｻｰﾋﾞｽの種類	
電話番号		記録者職氏名	

2　利用者の状況

氏名		年齢	
保険者名		介護度	
住所			

3　事故の概要

日時		
場所		
事故の種別	□骨折　□やけど　□誤嚥　□食中毒　□感染症・結核　□その他（　　） 死亡に至った場合はその死亡年月日：平成　　年　　月　　日　　時	
事故の内容	※事故の直接の原因の他、事故の原因に関係すると推測される事項(本人のＡＤＬ等)についても明記してください。	
事故発生時の対応・経過	医療機関名	
	※時系列に沿って具体的に記載してください。	

4　事故発生後の対応

利用者の現在の状況	
家族への連絡・説明状況と内容	※時系列に沿って記載してください。特に、御家族の受け止め、発言を詳細に記載してください。
損害賠償等の対応状況	□損害賠償保険を利用　　□検討・交渉中 □賠償なし（理由：　　）
再発防止に向けた対応策等	※施設（事業所）内で充分検討のうえ、今後の対応策や再発防止に向けた取り組みについて詳細に記載してください。

事故報告書　（事業者→熊本市）

※第１報（電話での第一報を除く）は、少なくとも1から6までについては可能な限り記載し、事故発生後速やかに、遅くとも５日以内を目安に提出すること
※選択肢については該当する項目をチェックし、該当する項目が複数ある場合は全て選択すること

□ 第1報	□ 第　　報	□ 最終報告

※電話での第一報を除く

提出日：西暦　　年　　月　　日

1事故状況	事故状況の程度	□ 受診(外来・往診) 自施設で応急処置			□ 入院		□ 死亡		□ その他（　　）						
	死亡に至った場合 死亡年月日	西暦		年		月		日							
2事業所の概要	法人名														
	事業所（施設）名								事業所番号						
	サービス種別														
	所在地														
3対象者	氏名・年齢・性別	氏名				年齢			性別：	□ 男性	□ 女性				
	サービス提供開始日	西暦		年		月		日	保険者						
	住所	□ 事業所所在地			□ その他（　　）										
	身体状況	要介護度	□ 要支援1	□ 要支援2	□ 要介護1	□ 要介護2	□ 要介護3	□ 要介護4	□ 要介護5	□ 自立					
		認知症高齢者 日常生活自立度	□ Ⅰ	□ Ⅱa	□ Ⅱb	□ Ⅲa	□ Ⅲb	□ Ⅳ	□ M						
4事故の概要	発生日時	西暦		年		月		日		時		分頃（24時間表記）			
	発生場所	□ 居室（個室） □ 食堂等共用部 □ 敷地外			□ 居室（多床室） □ 浴室・脱衣室 □ その他（　　）		□ トイレ □ 機能訓練室		□ 廊下 □ 施設敷地内の建物外						
	事故の種別	□ 転倒 □ 転落 □ 誤嚥・窒息			□ 異食 □ 誤薬、与薬もれ等 □ 医療処置関連（チューブ抜去等）		□ 不明 □ その他（　　）								
	発生時状況、事故内容の詳細														
	その他 特記すべき事項														
5事故発生時の対応	発生時の対応														
	受診方法	□ 施設内の医師 (配置医含む)が対応			□ 受診 （外来・往診）		□ 救急搬送		□ その他（　　）						
	受診先	医療機関名					連絡先（電話番号）								
	診断名														
	診断内容	□ 切傷・擦過傷 □ その他（　　）			□ 打撲・捻挫・脱臼		□ 骨折(部位：　　)								
	検査、処置等の概要														

<table>
<tr><td rowspan="5">6
事故発生後の状況</td><td>利用者の状況</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">家族等への報告</td><td>報告した家族等の続柄</td><td colspan="7">□ 配偶者 □ 子、子の配偶者 □ その他（ ）</td></tr>
<tr><td>報告年月日</td><td>西暦</td><td></td><td>年</td><td></td><td>月</td><td></td><td>日</td><td></td></tr>
<tr><td>連絡した関係機関
(連絡した場合のみ)</td><td colspan="8">□ 他の自治体 □ 警察 □ その他
自治体名（ ） 警察署名（ ） 名称（ ）</td></tr>
<tr><td>本人、家族、関係先等への追加対応予定</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">7 事故の原因分析
（本人要因、職員要因、環境要因の分析）</td><td colspan="8">（できるだけ具体的に記載すること）</td></tr>
<tr><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">8 再発防止策
（手順変更、環境変更、その他の対応、再発防止策の評価時期および結果等）</td><td colspan="8">（できるだけ具体的に記載すること）</td></tr>
<tr><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td colspan="2">9 その他
特記すべき事項</td><td colspan="8"></td></tr>
</table>

訪問介護
訪問入浴介護
訪問看護
訪問リハビリテーション
居宅療養管理指導
通所介護（地域密着型含む）
通所リハビリテーション
短期入所生活介護
短期入所療養介護
特定施設入居者生活介護（地域密着型含む）
福祉用具貸与・販売
定期巡回・随時対応型訪問介護看護
夜間対応型訪問看護
認知症対応型通所介護
（看護）小規模多機能型居宅介護
認知症対応型共同生活介護
居宅介護支援
介護老人福祉施設（地域密着型含む）
介護老人保健施設
介護療養型医療施設
介護医療院
第一号訪問事業
第一号通所事業

介護サービス提供時に発生した事故等についての連絡手順

令和３年７月改訂

１　目的

介護サービス提供時に発生した事故等について、介護サービス事業者が運営基準に基づき行う連絡の手順を明らかにし、事故に対する適切な対応の確保や再発防止策の検討など、介護サービスの安全と質の向上を図ることを目的とする。

２　連絡方法

サービス提供時等※１に事故等※２発生

※１　送迎中等を含む。

※２　「3 連絡の対象とする事故の範囲」を参照

↓

・救護等の対応
・利用者の家族等へ連絡
・利用者に係る居宅介護支援事業所へ連絡

事業者から市町村※３へ連絡
（感染症又は食中毒の場合は保健所にも報告）

※３　原則、利用者の保険者たる市町村へ。
施設･事業所が熊本市にある場合は、保険者市町村と熊本市に連絡。

↓　熊本市以外の市町村の場合

市町村から所管する広域本部（地域振興局）福祉課へ連絡

↓

広域本部（地域振興局）福祉課から、県高齢者支援課へ連絡

３　連絡の対象とする事故の範囲

- サービス提供による利用者の事故等
  事業者側の過失や責任の有無に関らず、利用者が死亡又は医療機関での治療を要する程度の状態に至ったものを原則とする。
- 食中毒、感染症の集団発生
- 火災・震災・風水害等により、施設設備の相当程度の破損を伴うなど、介護サービスの提供に重大な影響のあったもの。
- 施設（事業所）の体制の問題等により、利用者の処遇に影響があったもの。
- 利用者・家族等の個人情報漏洩、誤嚥、誤薬、離設、送迎中の事故等は、**怪我等がなくても要報告**。

４　連絡の手順

① 第一報は､電話等により速やかに行うよう努める(特に重大又は異例な事故の場合)。
② 第一報後の経過については、適宜連絡を行う。
③ 事故発生後の当面の対応が済み次第、文書により事故の連絡を行う。
※　感染症又は食中毒の場合には保健所にも報告すること。
→　平成１７年２月２２日付け老発第０２２２００１号厚生労働省老健局長他４局長合同通知「社会福祉施設等における感染症等発生時に係る報告について」を参照。

→　熊本県入浴施設におけるレジオネラ症の発生防止のための衛生管理に関する条例（平成１６年３月８日条例第１３号）を参照。

５　事故報告書の様式及び記載内容

別紙の様式例「事故報告書」を参考にすること。

６　連絡を受けた市町村が対応する際の留意点

①　事故の内容及び事故に対する事業所の対応状況を把握するとともに、必要に応じて事業者への助言・指導を行う。

②　文書による連絡の内容が不足している場合は、追加連絡を求める。

７　事故報告の活用等について

県に提出された事故報告については、とりまとめのうえ、集団指導等を通じて周知を行い、事業者のリスクマネジメントの強化に活用する。

基準省令「人員・設備・運営に関する基準」の条文抜粋

（居宅系サービス）

１　指定○○事業者は、利用者に対する指定○○の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

２　指定○○は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。

３　指定○○は、利用者に対する指定○○の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

（施設系サービス）

１　○○施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じなければならない。

・事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備すること。

・　事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底する体制を整備すること。

・事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。

・前号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

２　○○施設は、入所者に対する○○サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

３　○○施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。

４　○○施設は、入所者に対する○○サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

～平成 17 年 2 月 22 日付け老発第 0222001 号厚生労働省老健局長他４局長合同通知抜粋～

社会福祉施設等の施設長は～市町村等の社会福祉施設等主管部局に迅速に、感染症又は食中毒が疑われる者等の人数、症状、対応状況等を報告するとともに、併せて保健所に報告し、指示を求めるなどの措置を講ずること。

業務管理体制の制度について

１　介護保険法による義務付け（介護保険法１１５条の３２）

介護サービス事業者（以下「事業者」という。）には、法令順守等の業務管理体制の整備が義務付けられています。

事業者が整備すべき業務管理体制は、指定又は許可を受けている事業所又は施設（以下「事業所等」という。）の数に応じ定められており、業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書を関係行政機関に届け出る必要があります。

○　まだ、届出されていない事業者は、速やかに届け出を行ってください。
　※届出がない事業者は法令違反となります！
○　既に届出されている事業者において、届出内容の変更があった場合には、第２号様式により変更届を提出してください。

２　業務管理体制の整備に関する基準
（介護保険法１１５条の３２第１項、介護保険法施行規則第１４０条の３９）

整備すべき体制は、各事業者が運営する事業所等の数により次の①～③のとおり

①事業所の数が２０未満の事業者

法令遵守責任者の選任が必要。

②事業所の数が２０以上１００未満の事業者

法令遵守責任者の選任＋法令遵守規程が必要。

③事業所の数が１００以上の事業者

法令遵守責任者の選任＋法令遵守規程＋業務執行監査が必要。

■事業所等の数について

事業所等の数とは、指定又は許可を受けている事業所等の数。

- 介護予防及び介護予防支援事業所を含む。
- 健康保険法の指定があったとき介護保険法の指定があったものとみなされている事業所（＝病院等が行う居宅療養管理指導、訪問看護、訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション）は除く。

例）同一事業所が訪問看護、介護予防訪問看護の指定を併せて受けている場合、事業所等の数は２と数える。

■法令遵守責任者について

何らかの資格等を求めるものではないが、少なくとも介護保険法（平成９年法律第１２３号。以下「法」という。）及び法に基づく命令の内容に精通した法務担当の責任者を選任することを想定。また、法務部門を設置していない事業者の場合は、事業者内部の法令遵守を確保することができる者を選任すること。なお、代表者自身が法令遵守責任者となることを妨げるものではない。

【Q】法人グループ全体の業務管理体制が整っていることを条件に、Ａ法人の法令遵守責任者として、同じグループであるＢ法人の職員を選任することはできるか。

【Ａ】業務管理体制は事業者自らが法人形態等に見合った合理的な体制を整備することが必要であり、法令遵守責任者の選任に当たって資格要件等を求めていないが、法令遵守責任者は事業者内部の法令遵守を徹底することができる者が選任されることを想定している。(グループを構成する個々の事業者内部における権限行使が想定されることから、何ら権限を有しない他の法人職員が法令遵守責任者に選任されることは想定していない。)

３　業務管理体制の整備に係る届出
（介護保険法１１５条の３２、介護保険法施行規則第１４０条の４０）

区　分	届出先
① 事業所等が３以上の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者	厚生労働大臣
② 事業所等が２以上の都道府県の区域に所在し、かつ、２以下の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者	事業者の主たる事務所が所在する都道府県知事
③ 全ての事業所等が１の都道府県の区域に所在する事業者	都道府県知事
④ 全ての事業所等が１の指定都市の区域に所在する事業者	指定都市の長
⑤ 地域密着型サービス（予防含む）のみを行う事業者であって、事業所等が同一市町村内に所在する事業者	市町村長

※指定都市：熊本県においては熊本市

■熊本県に届け出る場合の届出先　　熊本県高齢者支援課

■熊本市に届け出る場合の届出先　　熊本市介護保険課介護事業指導室

(注)熊本市以外の市町村長又は厚生労働大臣に届出が必要となる事業者は、市町村等に直接お問い合わせください。

＜居宅介護支援事業者の業務管理体制に係る所管について＞

居宅介護支援事業所のみ運営する事業者	都道府県
同一市町村内にのみ地域密着型サービス（予防含む）と居宅介護事業所を運営する事業者	都道府県（指定都市のぞく）
同一市町村内に地域密着型サービス（予防含む）のみを運営していた事業所で、新たに居宅介護支援事業所を運営する事業者	市町村から都道府県へ移管 →都道府県と市町村に変更届（区分変更届）を提出

(2)　届出に必要な様式及び届出が必要となる事由

①　新規に業務管理体制の整備について届け出る場合（介護保険法第１１５条の３２第２項）

□　「第１号様式」を１部提出。

②　事業所等の指定等により事業展開地域が変更し、届出区分の変更が生じた場合（介護保険法第１１５条の３２第４項）

注）この区分の変更に関する届出は、変更前の行政機関及び変更後の行政機関の双方に届け出る必要がある。

□「第１号様式」を変更前後の双方の行政機関に１部提出。

区分変更が必要となる事例としては、つぎのとおり。

変更内容	区分変更
他県の複数の地方厚生局の管轄区域に事業所を新たに開設した	県　→　国
地域密着のみを複数の市町村で行っていたが、事業所の廃止により一つの市のみとなった	県　→　市
指定都市のみで事業所等を行っていたが、指定都市以外の市町村に新たに事業所を開設した	指定都市　→　県

③　届出事項に変更があった場合（介護保険法第１１５条の３２第３項）

■変更届出が必要な事項

・法人の種別、名称　　・主たる事務所の所在地、電話番号、ＦＡＸ番号
・代表者氏名、生年月日　　・代表者の住所、職名
・事業所名称等及び所在地(※1)　・法令遵守責任者の氏名及び生年月日
・業務が法令に適合することを確保するための規程の概要
・業務執行の状況の監査の方法の概要

ただし、以下の場合は変更の届出の必要はない。

・事業所等の数に変更が生じても、整備する業務管理体制が変更されない場合（※1）
・法令遵守規程の字句の修正など業務管理体制に影響を及ぼさない軽微な変更の場合

□「第２号様式」を１部提出。

４　業務管理体制確認検査（介護保険法第１１５条の３３、３４）

■ 熊本県及び熊本市は、介護サービス事業者の業務管理体制の整備・運用状況を確認するため、報告の徴収、事業者本部等への立ち入り検査などを実施します。

【検査の種類】

(１)**一般検査**・・・業務管理体制の届出内容を確認するため、指定更新審査にあわせて計画的に実施（概ね６年に１回）

→指定更新時に提出してもらう**「業務管理体制の整備に係る自己点検表」**により検査。対象事業者には指定更新時に別途通知予定。

なお、**自己点検表は法令遵守責任者が記入**すること。

(２)**特別検査**・・・指定事業所等の指定取消処分相当事案が発生した場合に実施

５　関係ホームページについて

■ 熊本県ホームページ（http://www.pref.kumamoto.jp/）

①トップページ画面左下の「検索」をクリック

②ページ番号でさがす場合　「３２２６」を入力

③キーワードでさがす場合　「**業務管理体制の確認検査**」を入力

■ 熊本市ホームページ（http://www.city.kumamoto.jp/）

ホーム→分類から探す→しごと・産業・事業者向け→届出・証明・法令・規制→介護・福祉→介護保険事業所の申請書→介護サービス事業者の業務管理体制の整備に関する届出について

■ 厚労省ホームページ（https://www.mhlw.go.jp/ ）

ホーム→福祉・介護→介護・高齢者福祉→施策情報→介護サービス事業者の業務管理体制

介護職員による喀痰吸引等（たんの吸引等）の実施について

1　喀痰吸引等の制度の概要

（１）喀痰吸引及び経管栄養（以下、「喀痰吸引等」という。）は、**医療的行為**※1であり、**医師、保健師、助産師、看護師又は准看護師にのみ**認められている行為です。

※1医師の医学的判断および技術をもってするのでなければ人体に危害を及ぼし、又は危害を及ぼすおそれのある行為

（２）平成２４年度から、「社会福祉士及び介護福祉士法」の一部改正により、介護福祉士及び一定の研修を受けた介護職員等が、一定の条件のもとで喀痰吸引等を行うことができるようになりました。

2　喀痰吸引等の範囲

〇たんの吸引（口腔内、鼻腔内、気管カニューレ内部）

〇経管栄養（胃ろう又は腸ろう、経鼻経管栄養）

※　介護職員等が実施可能な行為は、介護福祉士登録証又は認定特定行為業務従事者認定証に記載された認定行為です。

3　介護職員等が喀痰吸引等を実施するまでの流れ

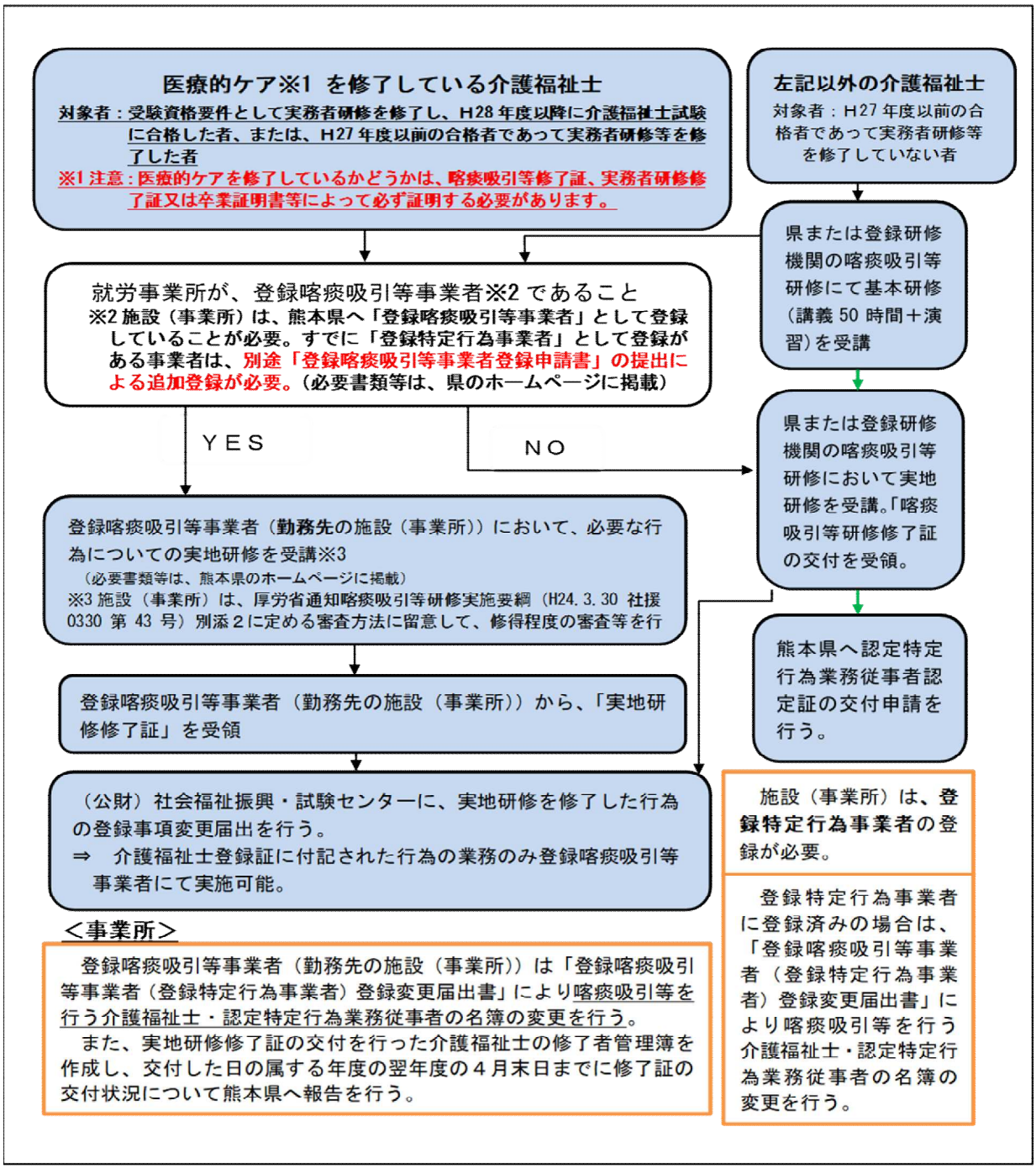
〇　介護福祉士

医療的ケア及び実地研修を修了し**「介護福祉士登録証」に実地研修を修了した行為を付記**することが必要であり、かつ、**「登録喀痰吸引等事業者」として登録されている事業所においてのみ**喀痰吸引等を実施できます。

〇　介護福祉士でない介護職員

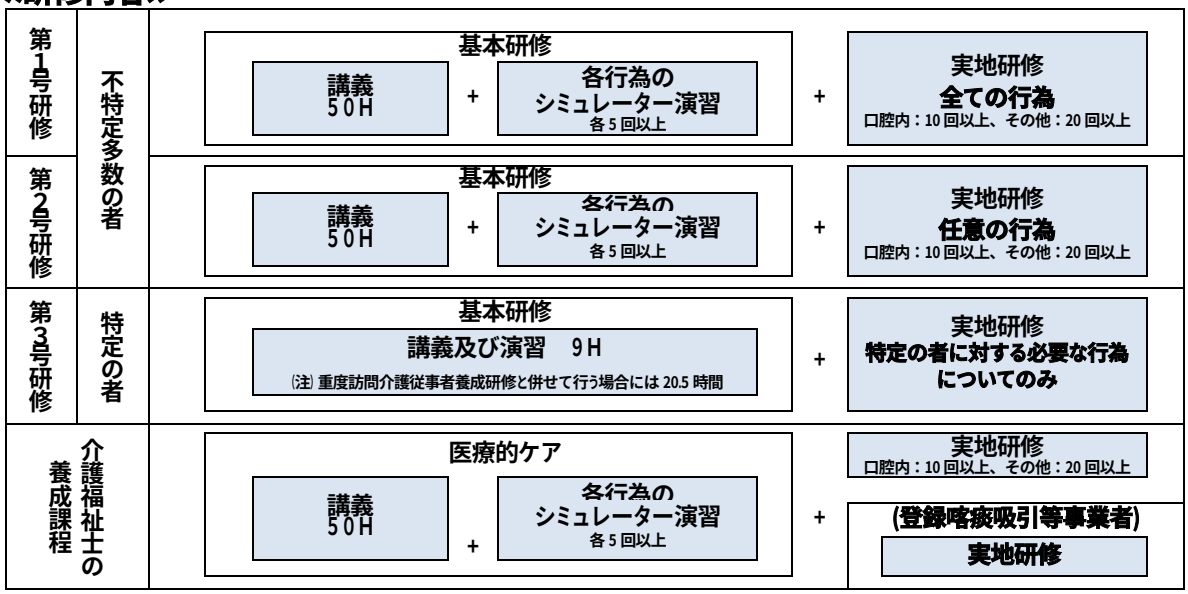
都道府県の委託先又は「登録研修機関」で**基本研修及び実地研修を修了**し、都道府県から**「認定特定行為業務従事者」として認定証の交付**を受ける必要があり、かつ**「登録特定行為事業者」として登録されている事業所においてのみ**喀痰吸引等を実施できます。

≪介護福祉士等が喀痰吸引等を行うまでの流れ≫



4　県又は登録研修機関が実施する喀痰吸引等研修及び介護福祉士の養成課程

≪研修内容≫



※第１号研修：上記２「喀痰吸引等の範囲」に記載した行為全てに関する研修
※第２号研修：上記２に記載した行為のうち気管カニューレ内吸引、経鼻経管栄養を除く研修
※第３号研修：特定の方に対して行うための実地研修を重視した研修
〇第１号、第２号研修に関するお問合せ先：高齢者支援課
〇第３号研修に関するお問合せ先：障がい者支援課

≪熊本県登録研修機関一覧≫

名称	住所	電話番号	実施する研修課程
セントケア九州株式会社	熊本市中央区十禅寺一丁目3番1号	096-278-7811	第1号 第2号
キャリア教育プラザ株式会社	熊本市東区健軍3－39－14－701	096-342-8181	第1号 第2号
合同会社笑みリンク	水俣市深川32－2	0966-83-9111	第1号 第2号
株式会社プレゼンス･メディカル	熊本市中央区下通1-3-8	0120-698-789	第1号 第2号
株式会社セリナ　熊本営業所	熊本市中央区坪井6丁目35－6　セイシャルハイツ石川A205	0120-196-294	第1号 第2号
株式会社日本クリエイト　福岡支社	福岡市中央区天神1－13－21　天神商栄ビル7F	092-737-6371	第1号 第2号
HAPPY＆SMILE COLLEGE	東京都大田区北馬込二丁目30番11号	03-5746-9220	第2号
株式会社オーボックス	東京都中野区本町三丁目31番11号	0120-952-775	第1号 第2号

5　事業者の登録について（登録録喀痰吸引等事業者及び登録特定行為事業者）

介護事業者が施設や事業所で喀痰吸引等を行う場合は、**県に登録**する必要があり、そのためには次の基準を満たす必要があります。

≪喀痰吸引等の業務を行う事業者の登録基準（登録要件）≫

１　医療関係者との連携に関する事項

①　喀痰吸引等を実施するに当たり、**文書による医師の指示**を受けること。

②　喀痰吸引等を行う方の身心等の状況に関する定期的に情報共有を図るなど、**医師・看護職員と介護等の連携体制を確保**するとともに、**適切な役割分担**を図ること。

③　喀痰吸引等を必要とする方の状態の急変に備え、**緊急時の医師・看護職員への連絡方法**をあらかじめ定めておくこと。

④　喀痰吸引等を必要とする方の個々の状況を踏まえ、医師・看護職員との連携の下に、**喀痰吸引等の実施内容等を記載した計画書を作成**すること。

⑤　喀痰吸引等の**実施状況に関する報告書を作成し、医師に提出**すること。

⑥　喀痰吸引等の**業務の手順等を記載した書類（業務方法書）を作成**すること。

２　喀痰吸引等を安全・適正に実施するための事項

①　医療関係者を含む安全委員会の設置や研修実施など、**安全確保のための体制を整備**すること。

②　必要な**備品等を確保**するとともに、衛生管理等の**感染症予防の措置**を講じること。

③　上記１④の計画書の内容を喀痰吸引を必要とする方又はその家族に**説明し、同意を得る**こと。

④　業務に関して知り得た秘密の保持など、**情報を適切に管理**すること

３　登録喀痰吸引等事業者における介護福祉士の実地研修

①　養成課程において「実地研修」を未実施の介護福祉士に対し、登録研修機関において行われる**実地研修と同様以上の内容の研修を実施**すること。

②　**習得程度の審査を行う**こと。

③　**「実地研修修了証」の交付**を行うこと。

④　実施状況について、**定期的に県に報告**を行うこと。

≪登録事業者が違反した場合の処分等≫

以下の場合は、登録の取消し又は業務停止等の処分対象となることがあります。

○　実地研修を修了していない介護福祉士に喀痰吸引等業務を行わせた場合

○　介護福祉士に対し、要件を満たさない実地研修を実施し修了証を交付した場合

→　**登録事業者の取消等の処分（社会福祉士及び介護福祉士法第 48 条の 7**

○　介護福祉士が実地研修を受けずに喀痰吸引等を行った場合は、信用失墜行為違反となり、登録の取消し又は名称使用停止など行政処分の対象となることがあります。

→　**介護福祉士等の信用失墜行為の禁止（同法第 45 条）**

★未登録の事業者が違反した場合　⇒　捜査機関に告発することがあります。

6　事業者登録、認定証交付等の手続きについて

熊本県ホームページで手続き・様式等を案内しています。

■　熊本県ホームページ（http://www.pref.kumamoto.jp/）

トップページ画面左下の「検索」をクリックし、目的ごとに検索してください。

○　事業者登録について

ページ番号でさがす場合　「７１０２４」を入力

キーワードでさがす場合　「たんの吸引等　事業者の登録」を入力

○　介護福祉士等がたんの吸引等を行うことについて

ページ番号でさがす場合　「３３０３」を入力

キーワードでさがす場合　「認定特定行為業務従事者認定証の認定申請」を入力

○　登録研修機関について

ページ番号でさがす場合　「５０９８８」を入力

キーワードでさがす場合　「たんの吸引等　登録研修機関」を入力

「介護サービス情報の公表」制度について

1　介護保険法による義務付け（介護保険法第 115 条の 35）

「介護サービス情報の公表」制度は、利用者が適切に介護サービスを選択することを支援するため、介護サービス事業者のサービス内容や運営状況に関する情報を公表する制度であり、介護サービス事業者は、毎年１回、事業者に関するサービス内容等の情報（基本情報・運営情報）を報告することが介護保険法において義務付けられています。

令和３年度介護報酬改定により、介護サービス事業者の認知症対応力の向上と利用者の介護サービスの選択に資する観点から、研修の受講状況等、認知症に係る事業者の取組状況について、入力項目が追加されます。

「令和３年度（2021 年度）の公表計画」の詳細が決定次第、熊本県庁及び熊本市ホームページに掲載します。

報告開始時期：令和３年(２０２１年)８月　（予定）

① 令和２年度（２０２０年度）報告済み事業所

事業所に対して通知は行いません。報告システムのＩＤ及びパスワードは、前年度使用したＩＤ・パスワードでログインしてください。パスワードを紛失された事業所は、FAX にて再発行依頼されますようお願いします（再発行依頼書の様式はホームページに掲載予定。）。

② ①以外の事業所で報告の対象となる事業所

令和３年（２０２１年）４月以降新規指定した事業所及び一昨年度の介護報酬が１００万円以下のため昨年度報告の対象外だった事業所については、ＩＤ・パスワード等を別途通知します。

2　報告・調査・公表の対象事業者

対象サービス（介護保険法施行規則第 140 条の 43）を提供する事業者のうち、次の①②③に該当する事業者（熊本市及び県内市町村が指定する事業所を含む：別紙１の対象サービス）

①前年度の介護報酬実績額（利用者負担を含む）が 100 万円を超える事業者

（介護保険法施行規則第 140 条の 44）　※休止・廃止事業者を除く

②令和３年（２０２１年）４月から令和４年（２０２２年）３月までに、新たに指定を受ける介護サービス事業者（介護保険法第 115 条の 35）　※基本情報の報告及び公表のみ実施

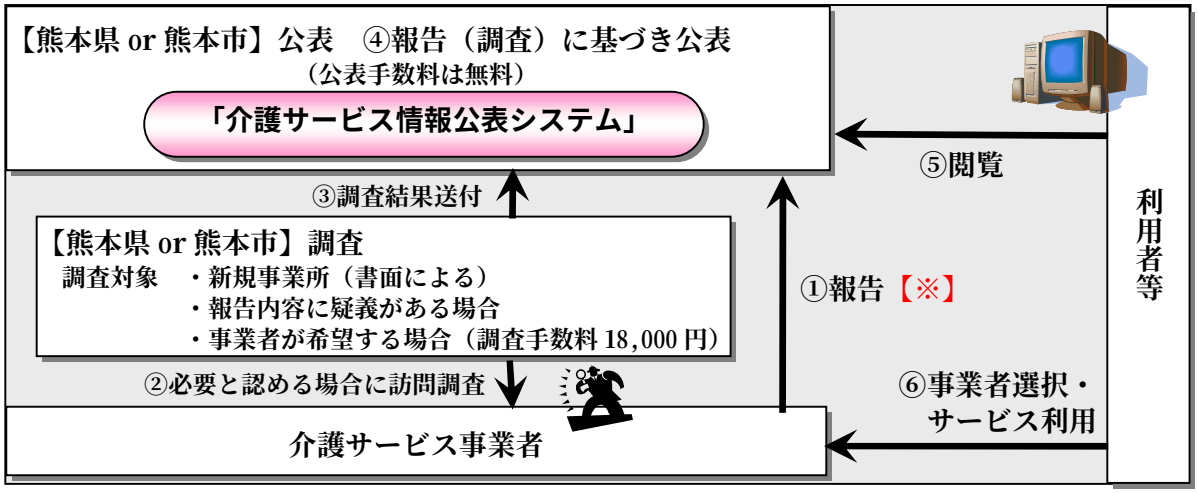
③ 上記①②のいずれにも該当しないが、任意で介護サービス情報を公表することを申し出た事業所等（介護保険法第 115 条の 35）　※基本情報の報告及び公表のみ実施

3　手数料（熊本県手数料条例・熊本市手数料条例）

・公表手数料は徴収しない。

・自ら希望して調査を申し出た事業者は調査手数料として、県又は熊本市に１８，０００円を納入。

4　介護サービス情報公表システム



【※】事業者情報を報告後、公表された基本情報（法人名・事業所名・住所・電話番号等）の内容に変更があった場合は、再度報告システムにログインし、修正報告を行ってください。

別紙1

令和3年度（2021年度）「介護サービス情報の公表」対象サービス

No.	グループ名称	公表対象サービス（区分別）
1	訪問介護サービス	●訪問介護　●夜間対応型訪問介護 ●定期巡回・随時対応型訪問介護看護
2	訪問入浴介護サービス	●訪問入浴介護　●介護予防訪問入浴介護
3	訪問看護サービス	●訪問看護　●介護予防訪問看護
4	訪問リハビリテーションサービス	●訪問リハビリテーション　●介護予防訪問リハビリテーション
5	福祉用具サービス	●福祉用具貸与　●特定福祉用具販売 ●介護予防福祉用具貸与　●特定介護予防福祉用具販売
6	通所介護サービス	●通所介護　●地域密着型通所介護　●療養通所介護 ●認知症対応型通所介護　●介護予防認知症対応型通所介護
7	通所リハビリテーションサービス	●通所リハビリテーション　●介護予防通所リハビリテーション
8	特定施設入居者生活介護(有料老人ホーム) サービス	●特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム） ●特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム・外部サービス利用型） ●地域密着型特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム） ●介護予防特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム） ●介護予防特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム・外部サービス利用型）
9	特定施設入居者生活介護(軽費老人ホーム) サービス	●特定施設入居者生活介護（軽費老人ホーム） ●特定施設入居者生活介護（軽費老人ホーム・外部サービス利用型） ●地域密着型特定施設入居者生活介護（軽費老人ホーム） ●介護予防特定施設入居者生活介護（軽費老人ホーム） ●介護予防特定施設入居者生活介護（軽費老人ホーム・外部サービス利用型）
10	介護老人福祉施設サービス	●介護老人福祉施設 ●短期入所生活介護 ●介護予防短期入所生活介護 ●地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
11	介護老人保健施設サービス	●介護老人保健施設 ●短期入所療養介護（介護老人保健施設） ●介護予防短期入所療養介護（介護老人保健施設）
12	介護療養型医療施設サービス	●介護療養型医療施設（定員9人以上） ●短期入所療養介護（療養病床を有する病院等） ●介護予防短期入所療養介護（介護療養型医療施設）
13	介護医療院サービス	●介護医療院 ●短期入所療養介護（介護医療院） ●介護予防短期入所療養介護（介護医療院）
14	居宅介護支援サービス	●居宅介護支援
15	特定施設入居者生活介護(サービス付高齢者向け住宅) サービス	●特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム：サービス付高齢者向け住宅） ●特定施設入居者生活介護（外部サービス活用型）（有料老人ホーム：サービス付高齢者向け住宅） ●地域密着型特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム：サービス付高齢者向け住宅） ●介護予防特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム：サービス付高齢者向け住宅） ●介護予防特定施設入居者生活介護（外部サービス活用型）（有料老人ホーム：サービス付高齢者向け住宅）
16	小規模多機能型居宅介護サービス	●小規模多機能型居宅介護　●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（複合型サービス）
17	認知症対応型共同生活介護サービス	●認知症対応型共同生活介護　●介護予防認知症対応型共同生活介護

生活困窮者自立支援制度について

熊本県健康福祉部長寿社会局　社会福祉課

制度の概要

【対象者】

○就労の状況、心身の状況、地域社会との関係性その他の事情により、現に経済的に困窮し、最低限度の生活を維持できなくなるおそれのある方を対象としています。

【主な事業の内容】

１．生活困窮者の方々の相談を一元的に受け付ける「自立相談支援窓口」を全ての市町村に設置しています。

２．離職等により住宅を失う恐れのある生活困窮者の方々に対し、家賃相当の「住居確保給付金」を福祉事務所が支給します。

３．その他、困窮者の方々の課題に応じた個別の支援を行います。

（1）一般就労が困難な方に対して、就労に必要な知識、能力の向上のための訓練
（2）ホームレスなど住居のない方々に対して宿泊場所や衣食等の提供
（3）家計に問題がある方に対して、家計の状況を適切に把握し家計改善に向けた支援
（4）生活困窮世帯の子どもに対して、塾形式による学習支援や、家庭の育成環境改善

○　相談窓口は市町村の社会福祉協議会や市役所などに設置されています。
○　相談窓口には、専門の支援員が配置されており、困窮者の方に寄り添った支援を行います。
○　相談を受け、困窮者の方々の課題に応じた支援プランを作成します。
○　支援プランに基づいて、困窮者の方々に個別の支援が行われます。
（個別の支援は受託した社会福祉法人等が実施）
○　相談窓口の一覧は県 HP をご覧ください。

介護保険法に基づく介護支援専門員の登録の消除について

処　分　理　由

○指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準違反

例）同一法人が経営する訪問介護事業所及び通所介護事業所の介護報酬の不正請求を幇助するために、不正なケアプラン（居宅サービス計画）の作成を指示した。
（法第６９条の３４第２項、基準第１３条第１３号違反）

例）利用者の心身又は家族の状況等に関係なく、架空のケアプランを後付けで作成していた。
（法第６９条の３４第２項、基準第１３条第３号違反）

管理者として

居宅サービス計画の作成手続や管理者としての責務について、十分認識していたにもかかわらず、不正の改善に向けた必要な指揮命令を怠った。（法第６９条の３４第２項、基準第１７条違反）

介護支援専門員の信用を著しく傷つけた

登録の消除

●信用失墜行為の禁止
介護保険法第６９条の３６「介護支援専門員は、介護支援専門員の信用を傷つけるような行為をしてはならない。」

根拠法令

介護保険法第６９条の３９第２項第１号
条文６９条の３９第２項「都道府県知事は、その登録を受けている介護支援専門員が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該登録を消除することができる。」
同条同項第１号「第６９条の３４第１項若しくは第２項又は第６９条の３５から３７までの規定に違反した場合」
第６９条の３４「介護支援専門員の義務」、３５「名義貸しの禁止等」、３６「信用失墜行為の禁止」、３７「秘密保持義務」

問い合わせ先
熊本県認知症対策･地域ケア推進課
地域ケア推進班　泉、本田
TEL096-333-2211　FAX096-384-5052

『社会福祉法人等による生計困難者等に対する利用者負担軽減制度』

熊本県健康福祉部長寿社会局
認知症対策・地域ケア推進課

１　制度の概要

この制度は、低所得で生計が困難な方に対して介護保険サービスの利用促進を図るために、介護サービスを行う社会福祉法人等が、その社会的な役割の一環として利用者負担額を軽減するもので、全国的に実施率１００％を目標にされている制度です。

生計困難者等が、社会福祉法人の介護保険サービスを利用する場合に、利用者負担額の一部（原則 1/4、老齢福祉年金受給者 1/2、生活保護受給者の個室の居住費については全額）を軽減されます。

・軽減分は社会福祉法人等が負担し、その負担額の一部を公費で助成します。

●対象サービス

訪問介護※、通所介護※、短期入所生活介護※、夜間対応型訪問介護、認知症対応型通所介護※、小規模多機能型居宅介護※、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護福祉施設サービス（生活保護受給者の個室居住費含む）、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、複合型サービス（※印は介護予防サービスを含む。）、第１号訪問（通所）事業のうち介護予防訪問（通所）介護に相当する事業、地域密着型通所介護

２　生計困難者等について

生計困難者等とは、生活保護受給者及び市町村民税世帯非課税で、以下の要件を満たし、収入や世帯の状況、利用者負担等を総合的に考慮し、生計が困難と市町村が認めた人です。

市町村は、対象者に「社会福祉法人等利用者負担軽減確認証」を交付します。

社会福祉法人は、当該確認証を提示した利用者に対し、確認証の内容に基づき利用料の軽減を行います。

・年間収入が単身世帯で１５０万円以下
・預貯金等が単身世帯で３５０万円以下
・日常生活に供する資産以外に活用できる資産がない
・負担能力のある親族等に扶養されていない
・介護保険料を滞納していない　　など

３　申出について

社会福祉法人は、介護保険サービスを提供する事業所及び施設の所在地の市町村及び県に対し申出を行います。※申出法人等一覧は、県ホームページに掲載しています。

４　申出状況（令和２年（２０２０年）３月３１日現在）

	制度対象数	うち申出数	申出割合	備考
社会福祉法人	２２１	２１９	９８．４％	
		実績法人　５６	実績割合　２５．３％	R1 年度実績数
事業所及び施設	１４６０	１４３７	９９．１％	
		実績有事業所　８９	実績割合　６．１％	R1 年度実績数
特別養護老人ホーム（地域密着型含む）	２３１	２２２	９６．１％	
		実績有事業所４０	実績割合　１７．３％	R1 年度実績数

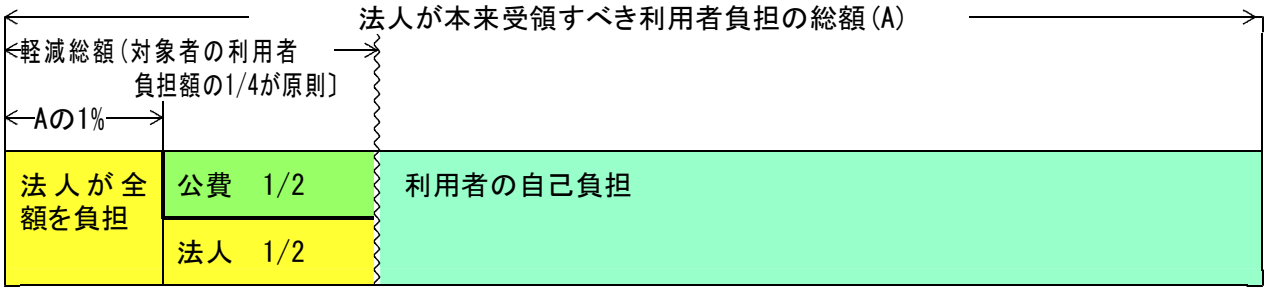
５　お願い

熊本県では、生計困難者が当制度の利用を希望した時直ちに利用できるよう、事業所の申出率１００％を目指しており、上記４申出状況のとおり、現在、県内ほとんどの法人、事業所で申出をいただいているところです。

未申出の事業所がある場合は、市町村及び県に申し出いただきますとともに、生計困難者が実際に当制度を利用できるよう、利用者への制度周知についても、継続的に御協力願います。

計算方法

（1） 訪問介護・通所介護・短期入所生活介護及び特別養護老人ホーム等の場合



［計算例：訪問介護サービスを行っているケース］

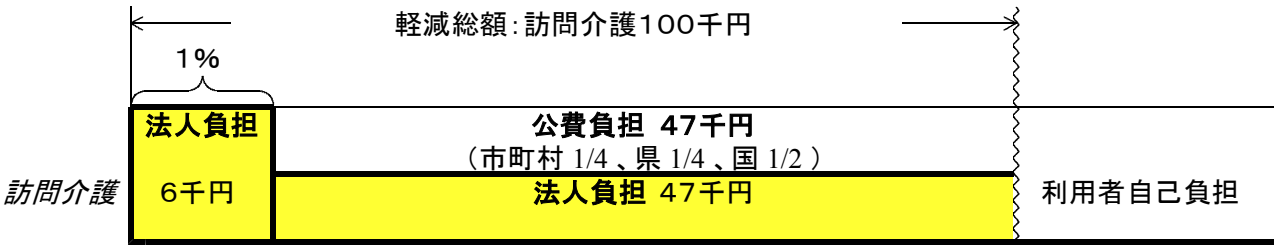
法人が本来受領すべき利用者負担総額

・利用者負担総額　600千円

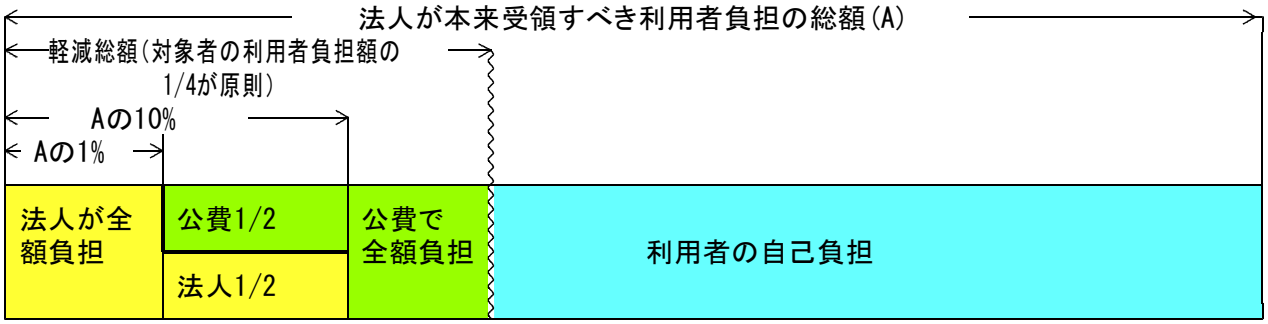
（うち軽減対象者の利用者負担総額）　400千円

軽減総額

・軽減対象者の利用者負担総額×1/4= 400千円×1/4＝100千円



（2） 特別養護老人ホーム等で、軽減総額が利用者負担総額の10%を超える場合



［計算例：特別養護老人ホームによる施設サービスを行っているケース］

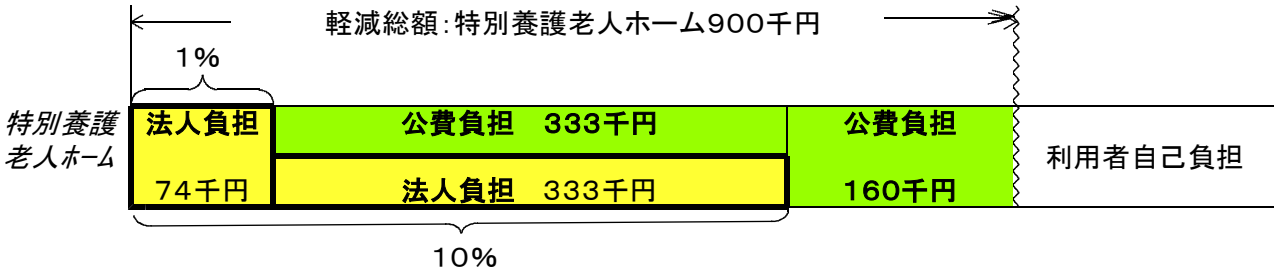
法人が本来受領すべき利用者負担総額

・利用者負担総額　7，400千円

（うち軽減対象者の利用者負担総額）　3，600千円

軽減総額

・軽減対象者の利用者負担総額×1／4＝3，600千円×1／4＝900千円



社会福祉法人等による生計困難者等に対する利用者負担軽減制度　介護施設で働く皆様へ

利用者で生計が困難の方へこの制度をお知らせくださいますようお願いします。

制度の概要

介護保険サービスを行う社会福祉法人等が、その社会的な役割の一環として、低所得で生計が困難な方に対して、利用者負担額を軽減する制度です。

軽減の割合は、利用者負担額（介護サービス利用料1割負担額、食費、居住費（滞在費）、宿泊費）の原則4分の1です。ただし、老齢福祉年金受給者は利用者負担額の2分の1、生活保護受給者の個室の居住費（短期入所生活介護の滞在費を含む。）は全額が軽減されます。

軽減対象サービス

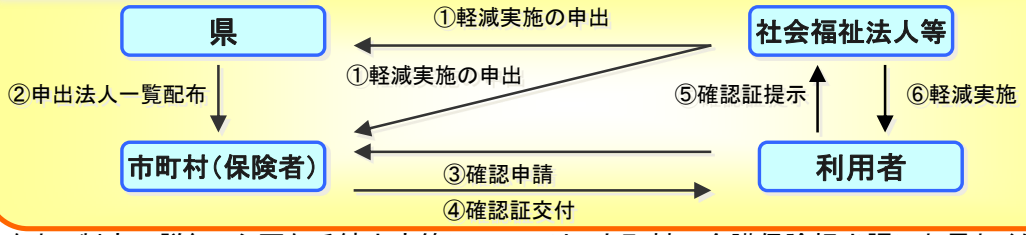
訪問介護※、通所介護※、短期入所生活介護※、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、認知症対応型通所介護※、小規模多機能型居宅介護※、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、複合型サービス、介護福祉施設サービス（※印は介護予防サービスを含む。）、第1号訪問（通所）事業のうち介護予防訪問（通所）介護に相当する事業、地域密着型通所介護

対象者の要件

生活保護受給者及び市町村民税世帯非課税で以下の要件を満たす方

- 年間収入が単身世帯で150万円以下
- 預貯金等が単身世帯で350万円以下
- 日常生活に供する資産以外に活用できる資産がない
- 負担能力のある親族等に扶養されていない
- 介護保険料を滞納していない

軽減実施の手続き



なお、制度の詳細、必要な手続内容等については、市町村の介護保険担当課にお尋ねください。

社会福祉法人等による生計困難者等に対する利用者負担軽減制度　利用者、ご家族の皆様へ

利用者負担額が高額でお困りの方は、本制度のご活用を検討ください。

制度の概要

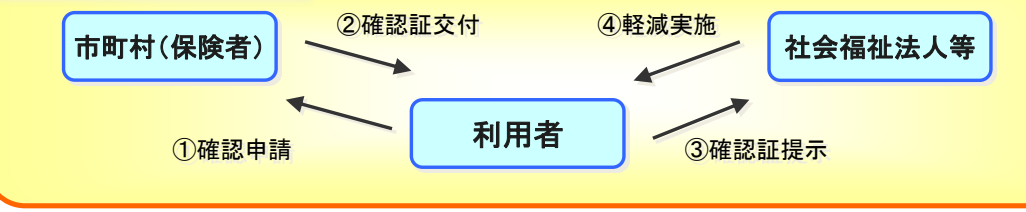
介護保険サービスを行う社会福祉法人等が、その社会的な役割の一環として、低所得で生計が困難な方に対して、利用者負担額を軽減する制度です。

軽減の割合は、利用者負担額（介護サービス利用料1割負担額、食費、居住費（滞在費）、宿泊費）の原則4分の1です。ただし、老齢福祉年金受給者は利用者負担額の2分の1、生活保護受給者の個室の居住費（短期入所生活介護の滞在費を含む。）は全額が軽減されます。

軽減対象サービス

訪問介護※、通所介護※、短期入所生活介護※、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、認知症対応型通所介護※、小規模多機能型居宅介護※、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、複合型サービス、介護福祉施設サービス（※印は介護予防サービスを含みます。）
第1号訪問（通所）事業のうち介護予防訪問（通所）介護に相当する事業、地域密着型通所介護

軽減実施の手続き



なお、制度の詳細、軽減対象者の要件、必要な手続内容等については、介護施設の担当者又は市町村の介護保険担当課にお尋ねください。

社会福祉法人等による利用者負担軽減申出書

（社会福祉法人等による利用者負担の軽減制度）

（元号）　年　月　日

熊本県知事　　蒲島　郁夫　様

所在地

申請者

名　称　　㊞

社会福祉法人等による利用者負担の軽減を下記のとおり実施するので申し出ます。

<table>
<tr><td rowspan="6">申請者</td><td>フリガナ
名称</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>主たる事務所の所在地</td><td colspan="4">（郵便番号　　－　　）</td></tr>
<tr><td>連絡先</td><td>電話番号</td><td></td><td>FAX番号</td><td></td></tr>
<tr><td>代表者の職・氏名</td><td>職名</td><td></td><td>フリガナ
氏名</td><td></td></tr>
<tr><td>代表者の住所</td><td colspan="4">（郵便番号　　－　　）</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">軽減実施予定事業所の状況</td><td>事業所の名称</td><td>所在地</td><td>実施事業の種類</td><td>事業所番号</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">軽減実施開始日</td><td colspan="3">（元号）　　年　　月　　日</td></tr>
</table>

『国保連合会が実施する介護給付適正化事業』について

熊本県健康福祉部長寿社会局
認知症対策・地域ケア推進課
熊本県国民健康保険団体連合会

１　概　要

令和３年度から第５期熊本県介護給付適正化計画が施行され、保険者においても介護給付適正化事業の一層の推進を図ることとしています。

そこで、県内保険者の同意のもと、算定に疑義のある介護給付費等のうち以下の事項について、保険者に代わって国保連合会から事業所に照会を行いますので、御協力をよろしくお願いします。

照会を受けた事業所は、照会文書に添付されている回答書に必要事項を記入し、回答締切日までに国保連合会に返送してください。

回答内容を確認し必要がある場合は、国保連合会から電話連絡を行う場合があります。

＜照会項目＞

（１）療養型及び診療所型の退院時加算に係る入院期間等の確認
（２）老人保健施設における短期集中リハビリテーションの起算日確認
（３）訪問リハビリテーション、通所リハビリテーションの短期集中リハビリテーションに係る起算日の確認
（４）老人保健施設における認知症短期集中リハビリテーションの起算日確認
（５）居宅介護支援請求におけるサービス実施状況確認
（６）居宅介護支援費初回・退院退所加算の確認

２　対象事業所

熊本県内の全ての介護サービス事業所（施設サービス、居宅介護支援も含む。）

３　照会の時期

毎年度６月、１０月、２月に照会を行う予定です。

【問合せ先】
熊本県国民健康保険団体連合会介護保険課
電話０９６－３６５－０３２９

介護サービス事業関係ホームページについて

熊本県では、介護サービス事業に係る様々な行政手続の方法や必要な様式などを一元的に集約してホームページに掲載しています。まだ、お気に入り登録等をされていない事業者の皆様は、下記のアドレスにアクセスしてお気に入り登録等をした上で、定期的に情報をチェックし、活用をお願いします。

https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/32/

※下記が県のホームページ画面の一部です。



体制届等の様式はここに掲載しています。

今後、制度改正に伴う国からの通知等の最新情報は新着情報に掲載されますので、随時ご確認ください。

新規指定申請・変更届等の様式はここに掲載しています。

新型コロナウイルス感染症関連通知等の最新情報や質問票はこちらからご確認ください。

熊本市でも、介護サービス事業に係る様々な行政手続の方法や必要な様式などを一元的に集約してホームページに掲載しています。まだ、お気に入り登録等をされていない事業者の皆様は、下記のアドレスにアクセスしてお気に入り登録等をした上で、定期的に情報をチェックし、活用をお願いします。

https://www.city.kumamoto.jp/hpkiji/pub/List.aspx?c_id=5&class_set_id=2&class_id=412

（熊本市 HP＞分類から探す＞しごと・産業・事業者向け＞届出・証明・法令・規制＞介護・福祉）

※下記が市のホームページ画面の一部です。



メルマガを配信しています！

介護保険のサービス提供に携わっている皆様、こんにちは！
熊本県では、平成１８年度より、介護サービスの事業所や施設に向けて、メールマガジン「くまもと介護保険事業所マガジン」を発行しております。
事業の運営に役立つ情報を電子メールでお届けするもので、皆様の要望等も取り入れながら内容を充実していく予定です。
各事業所や施設の皆様、そして介護保険に携わる自治体職員の皆様！今すぐ登録して、是非とも日頃の業務にご活用ください。（登録は無料です！）

タイムリーな情報を定期的にお届けします！

配信内容（例）

- 介護報酬に関する情報
- 熊本県が実施する各種事業のお知らせ
- 介護職員（ケアマネジャーやヘルパー等）に関する情報
- 感染症対策情報（新型コロナウイルス感染症、ノロウィルス、レジオネラ、新型インフルエンザ等）

登録方法（ＰＣ）　～メールマガジン購読までの流れ～

①「まぐまぐ」ホームページ（http://www.mag2.com）を開く
※検索エンジン（ヤフー、グーグル等）で「まぐまぐ」を検索して開くことも可能です

②マガジン検索欄に「くまもと介護」と入力



③「くまもと介護保険事業所マガジン」メールアドレスを入力し「登録」を押す



④登録メールアドレス宛に登録完了メールがきます。

⇩

以後、メールマガジンが配信されます

質　　問　　票

質問は原則この「質問票」でお願いします。

(介護サービス関連:熊本県)

送付先:熊本県健康福祉部高齢者支援課　施設介護班・居宅介護班あて

FAX番号:096－384－5052

質問されるサービスの種類		※必ず記載をお願いします。
質問事項		
質問者が考える回答案	回答案及び根拠	**※上に記入した「質問事項」に対して、自分(質問者)として「このような取扱いになるのではないか」という回答案もしくは考えを必ず記入してください。 　また、その根拠も(「介護報酬の解釈　指定基準編(赤本)○○ページ」など)必ず記入してください。**
質問者	事業所・施設名	
	事業所所在地	
	事業・サービスの種類	
	質問者(職・氏名)	
	TEL番号	
	FAX番号	

＊FAX送付票は不要です。　送付枚数本紙とも:　　枚

質　　問　　票

質問は原則この「質問票」でお願いします。

(介護サービス関連:熊本市)

送付先:熊本市介護保険課　介護事業指導室　あて
FAX番号:096-327-0855

質問されるサービスの種類		
質問事項		
質問者が考える回答案	回答案及び根拠	**※上に記入した「質問事項」に対して、自分(質問者)として「このような取扱いになるのではないか」という回答案もしくは考えを必ず記入してください。 　また、その根拠も(「介護報酬の解釈　指定基準編(赤本)○○ページ」など)必ず記入してください。**
質問者	事業所・施設名	
	事業所所在地	
	事業・サービスの種類	
	質問者(職・氏名)	
	TEL番号	
	FAX番号	

＊FAX送付票は不要です。　送付枚数本紙とも:　　枚

非常災害時の対応等について

１．社会福祉施設における避難の実効性確保に関する取組みについて

（１）避難確保計画の令和３年度内作成について

水防法又は土砂災害防止法に基づき、市町村地域防災計画に定められた要配慮者利用施設は、避難確保計画の作成及び避難訓練の実施が義務づけられています。未作成の場合は、速やかに計画を作成してください。

自施設・事業所が要配慮者利用施設に該当するか否かは、市町村の防災担当課に確認してください。

自施設が要配慮者利用施設に該当しない場合でも、自施設・事業所の立地状況と災害想定をハザードマップ等で確認し、非常災害に関する計画に反映させてください。

（参考：県のホームページ）　熊本県　避難確保計画　検索

要配慮者利用施設の避確保難計画の作成及び避難訓練実施について
https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/114/2844.html

洪水時における要配慮者利用施設の避難確保計画について
https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/105/51655.html

（参考：熊本市のホームページ）　熊本市　避難確保計画　検索

水防法及び土砂災害防止法に基づく要配慮者利用施設の避難確保計画の作成等について
https://www.city.kumamoto.jp/hpKiji/pub/detail.aspx?c_id=5&id=27219&class_set_id=2&class_id=122

（２）水防法等の改正に伴う助言・勧告に資するチェックリストについて

「社会福祉施設の避難確保計画（非常災害対策計画を含む）チェックリスト」が公表されています。このチェックリストを活用するなどにより、実効性のある避難確保計画となるよう努めてください。

（３）新たな避難情報について

令和３年５月２０日から避難勧告と避難指示が避難指示へ一本化され、「警戒レベル３避難準備・高齢者等避難開始」は、「警戒レベル３高齢者等避難」に「警戒レベル４避難勧告、避難指示（緊急）」は、「警戒レベル４避難指示」に、「警戒レベル５災害発生情報」は、「警戒レベル５緊急安全確保」になりました。

（５）避難の実効性を確保するための留意点について

令和3年3月の「令和2年7月豪雨災害を踏まえた高齢者施設の避難確保に関する検討会」の成果を踏まえ、社会福祉施設にける避難の実効性を確保するための留意点が整理され、社会福祉施設における対応として次の８つの項目が示されました。

(1)　水害や土砂災害など、施設が有する災害リスクの適切な把握
(2)　災害リスクに適切に対応した避難先の選定と複数の避難先の確保
(3)　個々の施設状況を考慮した避難開始のタイミングの設
(4)　利用者の円滑な避難に資する避難支援体制の確保
(5)　訓練実施と訓練で得られる教訓の避難確保計画への反映
(6)　非常災害対策計画と避難確保計画の一体化による事務負担軽減
(7)　職員及び利用者家族等への災害リスク及び避難確保計画の周知
(8)　市町村との情報連絡体制の確立

※詳しくは県のホームページに掲載しています。　熊本県　〇〇　検索
https://www.pref.kumamoto.jp//soshiki/32/101776.html

2　介護施設・事業所等における災害時情報共有システムについて

災害時における介護施設・事業所の被害状況を国・自治体が迅速に把握・共有し、被災した介護施設等への迅速かつ適切な支援につなげるため、介護サービス情報公表システムに災害時情報共有機能が追加されました。

近年、大規模災害が頻発していることにより、介護施設・事業所の被災状況、稼働状況など災害に関わる情報を国と地方自治体で共有し、被災施設・事業所への迅速かつ適切な支援を行う必要があります。

また、介護施設・事業所において、新型コロナウイルス感染症が発生しマスクや手袋等の防護具を要する場合、これらの物資について介護施設・事業所において配布要望がないか、国と地方自治体で随時把握することが重要です。

このため、事業所は自ら報告を行い、自治体は報告内容を確認、集計するという作業を行う必要があります。

それらの作業を効率的に行えるよう、県又は熊本市と事業所との間で、『介護サービス情報報告システム』を使って、インターネットで被災状況を授受することができます。

災害時情報共有機能を利用するためには、県の利用登録が必要です。

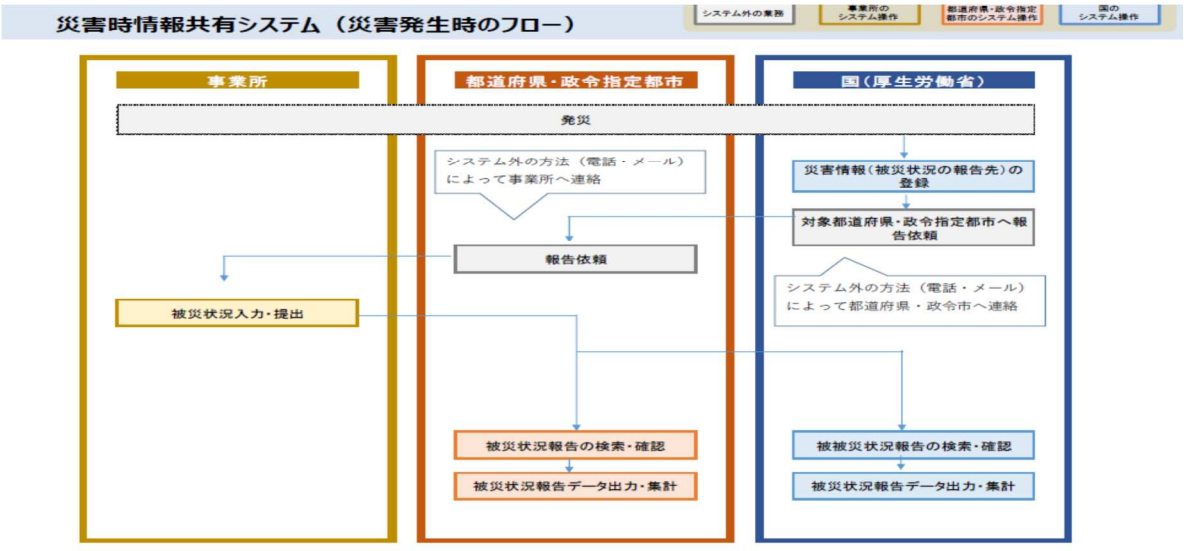
① 介護サービス情報公表システムで公表を行う施設等（※特定施設を除く）
情報公表システムのＩＤにより利用することができます。

② 情報公表システムによる公表を行わず災害時情報共有機能のみを利用する場合
県市において、被災確認対象事業所番号及び初期パスワードを発行し通知します。

③ 有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅、軽費老人ホーム、養護老人ホーム、生活支援ハウス
（介護予防）特定施設入居者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護の指定の有無に関わらず、災害時の情報共有機能を利用可能にするために、別途、県市において、被災確認対象事業所番号及び初期パスワードを発行し通知します。

災害発生時の対応については、下記の「災害発生時のフロー」のとおりです。

※厚生労働省が、報告対象災害の登録を行った場合に、各施設・事業所にメール等で連絡します。



介護施設・事業所における業務継続計画について

介護サービスは、新型コロナウイルス感染症などの感染症や自然災害が発生した場合であっても、安定的・継続的に提供されることが重要です。このため、令和３年度から、全介護サービス事業者に対し、以下の取組みが義務づけられています。

以下１及び２については、３年の経過措置期間が設けられていますが、厚生労働省の研修動画等を参考に、早めの取組みをお願いします。

１　感染症対策の強化（全サービス）

介護サービス事業者に、以下の取組みを義務付ける。（※３年の経過措置期間あり）

・施設系サービス：現行の委員会の開催、指針の整備、研修の実施等に加え、**訓練（シミュレーション）の実施**

・その他のサービス：**委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等**

２　業務継続に向けた取組みの強化（全サービス）

全ての介護サービス事業者を対象に、**業務継続に向けた計画等の策定**、研修の実施、訓練（シミュレーション）等の実施を義務付ける。（※３年の経過措置期間あり）

★「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」

（令和２年１２月　厚生労働省老健局）

≪「ガイドライン作成のねらい」より≫

・各施設、事業所内で新型コロナウイルス感染症が発生した場合の対応、それらを踏まえて平時から準備、検討しておくべきことを、介護サービス類型に応じた業務継続ガイドラインとして整理。

★「介護施設・介護事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」

（令和２年１２月　厚生労働省老健局）

・大地震や水害等の自然災害に備え、介護サービスの業務継続のために平時から準備・検討しておくべきことや発生時の対応について、サービス類型に応じたガイドラインとして整理。

※これらのガイドラインは業務継続計画作成に最低限必要な情報を整理したもので、計画作成後も継続的に検討、修正を繰り返すことで各施設、事業所の状況に即した内容に発展させることが望ましい。

※業務継続計画（ＢＣＰ：Business　Continuity　Plan）

大地震等の自然災害、感染症のまん延、テロ等の事件、大事故、供給網の途絶、突発的な経営環境の変化など不測の事態が発生しても、重要な事業を中断させない、又は中断しても可能な限り短期間で復旧させるための方針、体制、手順等を示した計画のこと

★介護施設・事業所における業務継続計画作成支援研修

厚生労働省において、ガイドライン等を活用したＢＣＰの作成や見直しに役立つよう、研修動画を作成。

（厚生労働省ホームページ）https://www.mhlw.go.jp

介護施設・事業所における業務継続計画　検索

３　地域と連携した災害への対応の強化（通所系、短期入所系、特定、施設系）

非常災害対策（計画策定、関係機関との連携体制の確保、避難等訓練の実施等）が求められる介護サービス事業者（通所系、短期入所系、特定、施設系）を対象に、**訓練の実施に当たって地域住民の参加**が得られるよう連携に努めなければならない。

≪関係法令≫

指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等の一部を改正する省令

（令和３年１月２５日　厚生労働省令第九号）