

令和3年度（2021年度）
地域密着型サービス事業者集団指導

< 共通資料 >

令和3年8月

熊本市介護保険課

【目次】

1. 地域密着型サービスとは・・・・・・・・・・・・・・・・P. 1
2. 介護サービス事業者に対する行政処分等・・・・・・・・P. 2
3. 人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例の制定について
・・・・・・・・P. 4
4. 各種届出について・・・・・・・・・・・・・・・・P. 10
5. 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
・・・・・・・・P. 16
6. 更新手続きについて・・・・・・・・・・・・・・・・P. 23
7. 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・P. 24
8. 業務管理体制の制度について・・・・・・・・・・・・・・・・P. 28
9. 「介護サービス情報の公表」制度について・・・・・・・・P. 32
10. 周知事項（介護職員による喀痰吸引等の実施 等）
・・・・・・・・P. 34
11. 質問票・・・・・・・・・・・・・・・・P. 46

地域密着型サービスとは

● 地域密着型サービス

地域密着型サービスは、高齢者が中重度の要介護状態になっても可能な限り住み慣れた自宅や地域で生活を継続できるようにするためのサービス。

利用者の日常生活圏域ごとに拠点を置いた、地域に開かれた良質なサービスを提供する。

● 原則としてその市町村の住民のみが利用可能

※但し、平成27年4月1日から住所地特例対象者について、住所地特例対象施設所在地の定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、(介護予防)認知症対応型通所介護、(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が利用可能となった。

● 事業者の指定・指導監督は市町村が行う

● 指定(拒否)や指定基準・介護報酬に地域住民等が関与し決定していく仕組み

● 対象者

要支援、要介護認定を受けた者

原則として当該市町村の住民(被保険者) ※住所地特例に注意

● サービスの種類

地域密着型サービス	要支援	要介護	備考
夜間対応型訪問介護	×	○	
(介護予防)認知症対応型通所介護	○	○	定員12人以下
(介護予防)小規模多機能型居宅介護	○	○	定員29人以下
(介護予防)認知症対応型共同生活介護	要支援2のみ	○	
地域密着型特定施設入居者生活介護	×	○	定員29人以下
地域密着型老人福祉施設入所者生活介護	×	○	定員29人以下
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	×	○	
看護小規模多機能型居宅介護	×	○	定員29人以下
地域密着型通所介護	×	○	定員18人以下

介護サービス事業者に対する行政処分等

1 行政処分

令和2年度(2020年度)の行政処分

	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	<ul style="list-style-type: none"> ●身体拘束廃止未実施減算未適用 ●管理者責務違反 <div style="text-align: right;">等</div>	

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。	0事業者 (0事業所)

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。

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。

- 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。

《主な指摘事項》

【認知症対応型共同生活介護】

医療連携体制加算について

- ・ 「重度化した場合における対応に係る指針」を定め、入居の際に入居者又は家族に説明し、同意を得ること

看取り介護加算について

- ・ 看取り介護計画を作成し、その内容について入居者・家族に説明し同意を得ること
- ・ 看取りに関する職員研修を実施すること

短期利用について

- ・ 利用開始にあたって定める利用期間は30日以内とすること。また、運営規程、重要事項説明書、契約書等を予め定めておくこと

認知症専門ケア加算について

- ・ 認知症ケアに関する留意事項の伝達又は技術的指導に係る会議を定期的に開催すること

敷金について

- ・ 全額返還が原則であることから、運営規程・重要事項説明書の記載を改めること

【小規模多機能型居宅介護】

- ・ 介護支援専門員がケアを行ううえで必要と判断した福祉用具について、居宅での生活実態がない方に対しては、介護保険給付で福祉用具を貸与することはできないため、福祉用具が必要な場合は事業所の負担で準備をすること。（介護保険での福祉用具貸与は、居宅の場合のみ利用可能であり、長期宿泊の場合居宅とみなさない。）
- ・ 宿泊サービスの利用が長期となる場合は、運営推進会議に報告し評価を受けること

認知症加算について

- ・ 加算の要件を満たしていない利用者あり

サービス提供体制強化加算について

- ・ 従業者ごとの具体的な研修計画を策定すること

看取り連携体制加算について

- ・ 看取り期における対応方針を定め、利用者・家族にその内容を説明し、同意を得ること

訪問体制強化加算について

- ・ 算定要件を満たしていることが確認できなかった

【認知症対応型通所介護】

- ・ 居宅内介助を実施するにあたっては、居宅サービス計画及び認知症対応型通所介護計画に位置付けた上で実施し、介助者及び実施状況等を記録すること

個別機能訓練加算について

- ・ 個別機能訓練を行うにあたっては、個別機能訓練計画に沿った実施記録に、実施時間（開始時間・終了時間）を明記すること
- ・ 個別機能訓練計画が作成されていなかった

介護サービス事業所及び高齢者福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例の制定について

1 条例制定の経緯

地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律等の施行による関係法令の一部改正に伴い、これまで国が省令で定めていた事業所の指定基準等を各自治体が条例で定めることとなりました。

2 人員、設備及び運営に関する基準等

(1) 条例名及び対象サービス等の一覧

条例名	対象サービス等
熊本市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例	定期巡回・随時対応型訪問介護 夜間対応型訪問介護 地域密着型通所介護 認知症対応型通所介護 小規模多機能型居宅介護 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 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（看護小規模多機能型居宅介護）
熊本市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービス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等を定める条例	介護予防認知症対応型通所介護 介護予防小規模多機能型居宅介護 介護予防認知症対応型共同生活介護

(2) 条例の規定に係る方針

原則として厚生労働省令が定める基準と同じ内容を規定しています。

ただし、事業者へのアンケート、他都市の状況等を踏まえ、**5項目について本市独自の基準を規定しています。**

(3) 本市が定める独自基準

No.	項目	規定内容	国の基準との関係
1	暴力団等の排除	次の者が、暴力団、暴力団員又は暴力団密接関係者（※）でないこととする。 ・事業者（法人等） ・法人の役員 ・事業所又は施設の管理者	新たに追加

2	サービスの質の評価	自己評価の実施義務に加え、 ① 自ら行うサービスの質の評価結果を公表するように義務付ける。 ② サービスの質の評価に当たり、第三者評価の活用を努めること。	国基準を 変更（拡充）
3	身体拘束等の報告	身体拘束等を行った場合の記録義務に加え、必要に応じ、本市及び家族等への報告を義務付ける。	国基準を 変更（拡充）
4	記録の保存期間	現行2年間とされているサービス提供記録の保存期間を5年間に延長する。 (完結の日が平成23年4月1日以降である記録について適用。)	国基準を 変更（拡充）
5	特養の居室の定員	個室又は夫婦部屋（2名）を原則としながらも、既存の多床室を改築・新築する場合に限り、現に存するベッド数を上限に多床室の整備を認める。 (既存の特養においては、建替までの間は現在の施設での運営が可能。)	国基準を 変更（拡充）

※暴力団密接関係者…暴力団員により、その出資、融資、取引その他の関係を通じた権利を行使される者、又は暴力団員との交際関係により、その事業活動に重大な影響が及ぶと認められる者

(4) 条例ごとの独自基準の規定状況一覧

No.	条例（略称）	独自基準					備考
		暴力団	質の評価	身体拘束	記録保存	居室定員	
1	指定居宅サービス	○	○	○	○	—	
2	指定介護予防サービス	○	○	○	○	—	
3	指定地域密着型サービス	○	○	○	○	—	
4	指定地域密着型介護予防サービス	○	○	○	○	—	
5	指定介護老人福祉施設	○	○	○	○	○	
6	介護老人保健施設	○	○	○	○	—	
7	介護療養型医療施設	○	○	○	○	—	
8	介護医療院	○	○	○	○	—	
9	特別養護老人ホーム	—	○	○	○	○	暴力団排除はNo.5で規定
10	軽費老人ホーム	○	○	○	○	—	
11	養護老人ホーム	○	○	○	○	—	
12	居宅介護支援	○	○	—	○	—	
13	介護予防支援	○	○	—	○	—	

3 詳細な取扱い

(1) 暴力団の排除

介護報酬が暴力団の資金源となることを防止するため、熊本市暴力団排除条例の趣旨に鑑み、法人自体、役員、管理者に暴力団関係者が含まれている場合には、指定・更新を行わないこととします。

新規指定及び更新手続きの際の役員名簿等を基に、県警へ暴力団照会を行います。

(2) サービスの質の評価

基準省令において、各サービス事業者は提供するサービスの質の評価を実施しなければならないと規定されています。

熊本市の条例においては、この評価結果を公表することを義務付けています。

公表の手法については、特に規定を設けていませんが、利用者、利用者の家族、これから利用申込を行おうとする方が確認できる手法が望ましいと考えています。

ホームページへの掲載、事業所への掲示など、事業所の状況に応じて公表の手法を検討し、サービスの質の評価結果を対外的にお知らせください。

また、この評価については、第三者の視点によることが望ましいことから、外部評価によることを努力義務として規定しています。

外部評価は費用がかかるため、実施しなくても基準違反とはなりません。条例の趣旨に鑑み、積極的に外部評価の導入を検討してください。

ただし、認知症対応型共同生活介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護については、自己評価及び外部評価の実施とそれらの結果公表が基準省令において義務付けられており、上記の規定の対象外ですのでご注意ください。

(3) 身体拘束等の報告

基準省令においては、当該利用者及び他の利用者の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行ってはならないとの規定があります。

また、身体拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないと規定されています。

熊本市の条例では、これらの規定に加え、家族への連絡、市長への報告を義務付けました。

身体拘束が必要な可能性がある利用者について、あらかじめ家族に対して必要性や拘束の内容について説明を行い、承諾を得ている場合を除き、家族への報告を求めます。

また、市長への報告については、利用者毎に次ページの様式を毎月作成し、事故報告と同様に市長への報告が必要となります。

また、平成30年度の報酬改正において、身体的拘束等の適正化に向けた委員会の開催義務や身体拘束廃止未実施減算の要件が厳格になるなど、身体的拘束等の適正化に向けた取組みが強化されました。身体的拘束等の廃止に向け、各事業所においても、より一層の取組みをお願いします。

提出は持参・郵送・ファックスいずれの方法でも構いませんので、利用者毎の状況を翌月の10日までに熊本市介護保険課介護事業指導室まで提出してください。

○月分身体的拘束等実施報告書

報告日：令和 年 月 日

1. 事業者の概要

法人名		事業所名	
サービスの種類		事業所番号	
事業所住所			
電話番号		記録者職氏名	

2. 利用者の状況

氏名		年齢		性別		介護度	
保険者名		被保険者番号					
住所							

3. 概要

拘束の時間帯		※該当される日に○を付けてください										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
		11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
		21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
場所												
個別の状況による拘束の必要な理由	※緊急性・非代替性・一時性の観点から記載すること。											
拘束の方法 (行為(部位・内容))												
特記すべき心身の状況												
同意書の有・無	有	・	無	家族に対する状況等の連絡・説明	(月 日)							
				※直近の連絡日を記入すること								
解除の予定												

4. 今後の対応

抑制廃止に向けた対応等	
-------------	--

(4) 記録の保存期間

国の省令では各種記録類の保存期間については、完結の日から2年と規定されています。

しかしながら、介護報酬の請求可能期間から、監査や実地指導において5年分の書類を確認することがあるため、本市の条例においては、書類の保存期間を5年間と規定しています。

起算日は、完結の日(すなわちサービスが終了した日)から5年間となりますので、関係書類を適切に保存してください。

(5) 特別養護老人ホームの居室の定員

基準省令においては居室の定員は1人、夫婦等介護の提供に必要と認められる場合は2人とすることができると規定されています。

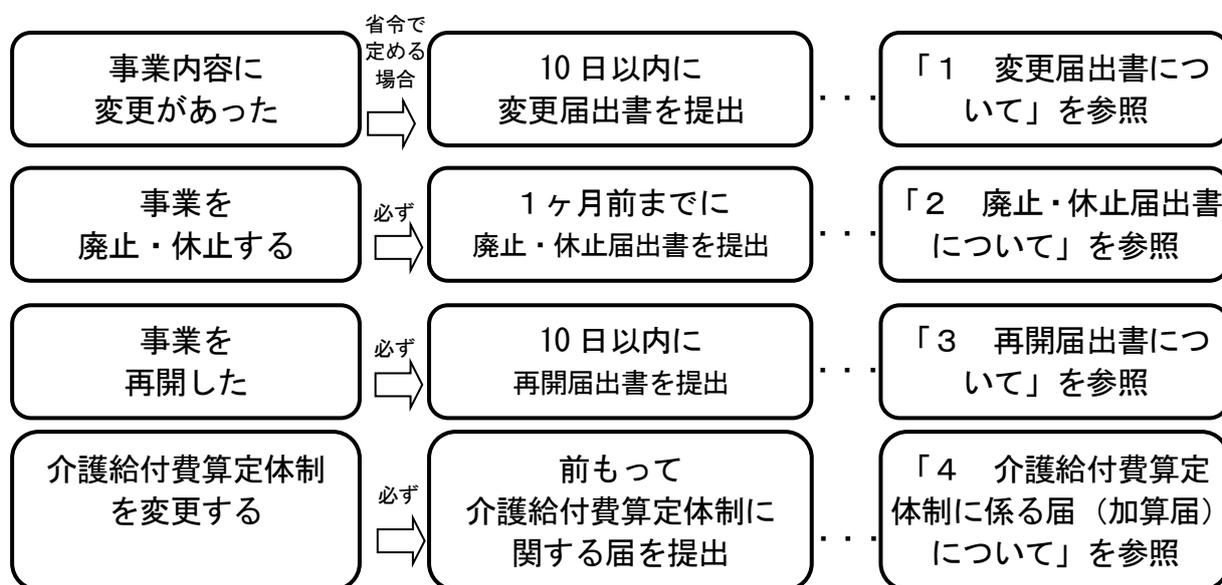
本市の条例でも原則的には国と同様の規定にしていますが、既存の多床室を建替える場合に限り、多床室での整備を認める規定を設けています。

なお、条例施行時点で存在する多床室については、建替えまでの間については、現在の設備で運営が可能です。

事業所の各種届出等について

地域密着型サービス事業者として必要な届出等の概要は以下のとおり。

介護給付費算定体制を変更する場合（新たに加算の算定を開始する場合等）は、事前の届出が必要となる。



1 変更届出書について

○ 提出が必要な場合：

- ・ 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（第4号様式）にも記載されている事項で、具体的には以下のとおり。

- 1 事業所（施設）の名称
- 2 事業所（施設）の所在地
- 3 申請者の名称（法人名）
- 4 主たる事務所の所在地
- 5 代表者（開設者）の氏名、生年月日及び住所
- 6 登記事項証明書・条例等（当該事業に関するものに限る。）
- 7 事業所（施設）の建物の構造、平面図及び設備の概要
- 8 事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所
- 9 運営規程
- 10 協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関
- 11 介護老人福祉施設・介護老人保健施設、病院等との連携・支援体制
- 12 本体施設、本体施設との移動経路等
- 13 併設施設の状況等
- 14 介護支援専門員の氏名及びその登録番号
- 15 役員の氏名、生年月日及び住所
- 16 その他（電話、ファックス、メールアドレス等）

○ 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）を提出すること。（やむを得ない事情がある場合は、個別にご相談ください。）

○ 提出書類：

- ・ 変更届出書（第4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つことから、提出前に、添付書類一覧により再度確認すること。
 - ・ 変更届出書を提出される場合は、付表の添付が必須。
 - ・ 法人の代表者、役員、管理者を変更する場合は、誓約書の添付が必要。
- ・ 経歴書、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る。

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、勤務体制一覧表、従業者の資格を有する証明書（資格証）の写し、認知症研修等修了証が必要となっているが、管理者以外の方の経歴書、資格証の写し等は必要ない。
- ・ 運営規程の変更の場合は、変更後の運営規程を添付すること。

変更届出書（第4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すること。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）に記載しても可。
- ・ 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。

運営規程や重要事項説明書に記載する従業員の「員数」は「〇〇人以上」と記載することが可能。
- ・ 提出した届は、事業所でも必ず控えを保管しておくこと。

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こと。

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も、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）を提出すること。

○ 提出書類：

- ・ ・ 廃止・休止届出書（第6号様式）

・ 提出書類作成上の注意点：

- ・ ・ 廃止届出書の「廃止した年月日」には、事業を行う最終日を記入すること。
例：3月31日まで事業を行う場合 →3月31日（4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すること。
- ・ ・ 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、廃止届を提出すること。なお、指定の有効期限を超えて休止することはできない。
- ・ ・ 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護については、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る。

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も、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）を提出すること。

○ 提出書類：

- ・ ・ 再開届出書（第5号様式）
- ・ ・ 添付書類
勤務体制一覧表、従業員の資格を有する証明書、事業所の平面図及び写真

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ある。

- ・ 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）
- ・ 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（夜間対応型訪問介護、（介護予防）認知症対応型通所介護、（介護予防）小規模多機能型居宅介護、地域密着型老人福祉施設入居者生活介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、看護小規模多機能型居宅介護）

○ 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）：
 - 下表のとおり（事前の届出が必要となる）
- 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る）

サービスの種類	算定の開始時期
（介護予防）認知症対応型通所介護 （介護予防）小規模多機能型居宅介護 夜間対応型訪問介護 看護小規模多機能型居宅介護 定期巡回・随時対応型訪問介護看護	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
（介護予防）認知症対応型共同生活介護 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 地域密着型特定施設入居者生活介護	届出が受理された ^{※1} 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） ※1 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ことをいう。

○ 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3-2）
- ・ ・ 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-3）
- ・ ・ 添付書類

・ 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る。
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ない。
特に、（介護予防）認知症対応型通所介護、（介護予防）小規模多機能型居宅介護、夜間対応型訪問介護、看護小規模型居宅介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護は、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るので注意（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）。
- ・ ・ 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すること。ただし、地域密着型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。
- ・ ・ 体制等状況一覧（別紙1-3）は、変更箇所以外の体制にも○を付すこと。

○各書類の提出先：

・熊本市役所介護保険課 介護事業指導室（本庁舎10階）

※事業所分の控えも必ず保管しておくこと。

5 各種届出書の様式について

熊本市ホームページに掲載

(熊本市トップ > 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：<https://www.city.kumamoto.jp/>

※内容別の掲載場所は以下のとおり。ページ名は若干変更する場合がありますので、予め了承のこと。

■ 変更届 (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 > 地域密着型サービス事業所の変更届)

■ 体制等届 (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 > 介護給付費算定に係る体制届 > 介護給付費算定に係る体制届について (令和3年度以降用))

■ 新規指定 (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 > 地域密着型サービス事業所の指定申請)

■ 更新申請 (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 > 地域密着型サービス事業所指定更新の手続きについて)

地域密着型サービス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】	1 付表【付表1～9】	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 認知症研修等修了証	7 平面図【参考様式3】	8 設備・備品等一覧表【参考様式4】	9 運営規程	10 協力医療機関（歯科医療機関）との契約の内容	11 介護老人福祉施設・介護老人保健施設・病院等との連携体制及び支援体制の概要	12 誓約書、役員名簿【参考様式6、7】	13 介護支援専門員一覧【参考様式8】	
変更項目	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	管理者	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）						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	○	○				○						○	
	8 運営規程	定員の変更	○	○			○							
		営業日の変更	○	○			○							
		従業者の職種・員数及び職務内登	○	○			○							
		その他	○							○				
	9 協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関	○									○			
10 介護老人福祉施設・介護老人保健施設・病院等との連携体制及び支援体制	○										○			
11 従業員の氏名、生年月日及び住所	○	○										○		
12 計画作成担当者介護支援専門員の氏名及びその登録番号	○	○				○						○		
13 その他（電話番号等）	○												適宜	

※ 変更項目12の添付書類6については、小規模多機能は計画作成担当者研修、GHは実践者研修の修了証を添付してください。

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	<u>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。）</u> <郵送先> 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

	<p>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。</p> <p>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))</p>
	<p>※手続き・様式等は熊本市ホームページを十分確認してください。</p> <p>[熊本市HP]</p> <p>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</p> <p>>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</p>

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 2(1)④ 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、-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	<p>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 <郵送先> 熊本市介護保険課介護事業指導室</p>
提出書類	<p>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。</p> <p>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))</p> <hr/> <p>※手続き・様式等は熊本市ホームページを十分確認してください。 [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</p>

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。

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。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	更新手続きの期間	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。「熊本市収入証紙」により、お支払いいただきます。

サービス等の区分	手数料
地域密着型サービス、介護予防地域密着型サービス	10,000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。

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/>

介護サービス提供時に発生した事故等についての報告手順

令和3年7月改訂

1 目的

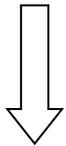
介護サービス提供時に発生した事故等について、介護サービス事業者が運営基準に基づき行う連絡の手順を明らかにし、事故に対する適切な対応の確保や再発防止策の検討など、介護サービスの安全と質の向上を図ることを目的とする。

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、熊本市へ連絡。

保険者が市外の場合は、熊本市と保険者たる市町村へ連絡。

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、離脱、送迎中の事故等は、怪我等がなくても要報告。

4 報告の手順

- 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、文書により事故の報告を行う。

※ 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 報告書の内容が不足している場合は、追加報告を求める。

7 事故報告の活用等について

市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「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」の条文抜粋

1 指定〇〇事業者は、利用者に対する指定〇〇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 指定〇〇は、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 指定〇〇は、利用者に対する指定〇〇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、感染症又は食中毒が疑われる者等の人数、病状、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。

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

<input type="checkbox"/> 第1報	<input type="checkbox"/> 第__報	<input type="checkbox"/> 最終報告
------------------------------	-------------------------------	-------------------------------

提出日：西暦 年 月 日

※電話での第一報を除く

1事故状況	事故状況の程度	<input type="checkbox"/> 受診(外来・往診)、 <input type="checkbox"/> 自施設で応急処置 <input type="checkbox"/> 入院 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> 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：	<input type="checkbox"/> 男性	<input type="checkbox"/> 女性				
	サービス提供開始日	西暦		年		月		日	保険者						
	住所	<input type="checkbox"/> 事業所所在地 <input type="checkbox"/> その他()													
	身体状況	要介護度		<input type="checkbox"/>											
		認知症高齢者 日常生活自立度		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 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>											
		I		II a		II b		III a		III b		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	<input type="checkbox"/> 居室(個室) <input type="checkbox"/> 居室(多床室) <input type="checkbox"/> トイレ <input type="checkbox"/> 廊下 <input type="checkbox"/> 食堂等共用部 <input type="checkbox"/> 浴室・脱衣室 <input type="checkbox"/> 機能訓練室 <input type="checkbox"/> 施設敷地内の建物外 <input type="checkbox"/> 敷地外 <input type="checkbox"/> その他()													
	事故の種類	<input type="checkbox"/> 転倒 <input type="checkbox"/> 異食 <input type="checkbox"/> 不明 <input type="checkbox"/> 転落 <input type="checkbox"/> 誤薬、与薬もれ等 <input type="checkbox"/> その他() <input type="checkbox"/> 誤嚥・窒息 <input type="checkbox"/> 医療処置関連(チューブ抜去等)													
	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	<input type="checkbox"/> 施設内の医師 (配置医含む)が対応 <input type="checkbox"/> 受診 (外来・往診) <input type="checkbox"/> 救急搬送 <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/> 切傷・擦過傷 <input type="checkbox"/> 打撲・捻挫・脱臼 <input type="checkbox"/> 骨折(部位：) <input type="checkbox"/> その他()													
検査、処置等の概要															

6 事 故 発 生 後 の 状 況	利用者の状況									
	家族等への報告	報告した家族等の 続柄	<input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 子、子の配偶者 <input type="checkbox"/> その他 ()							
		報告年月日	西暦		年		月		日	
	連絡した関係機関 (連絡した場合のみ)	<input type="checkbox"/> 他の自治体 <input type="checkbox"/> 警察 <input type="checkbox"/> その他 自治体名 () 警察署名 () 名称 ()								
本人、家族、関係先等 への追加対応予定										
7 事故の原因分析 (本人要因、職員要因、環境要因の分析)	(できるだけ具体的に記載すること)									
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)	(できるだけ具体的に記載すること)									
9 その他 特記すべき事項										

業務管理体制の整備について

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) 同一事業所が認知症対応型通所介護、介護予防認知症対応型通所介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るが、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 3 2、介護保険法施行規則第 140 条の 4 0)

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) 都道府県知事又は厚生労働大臣に届出が必要となる事業者は、各届出先に直接お問い合わせください。

(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 3 2 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 3 2 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

- 熊本市ホームページ (<https://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）9 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いたします（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

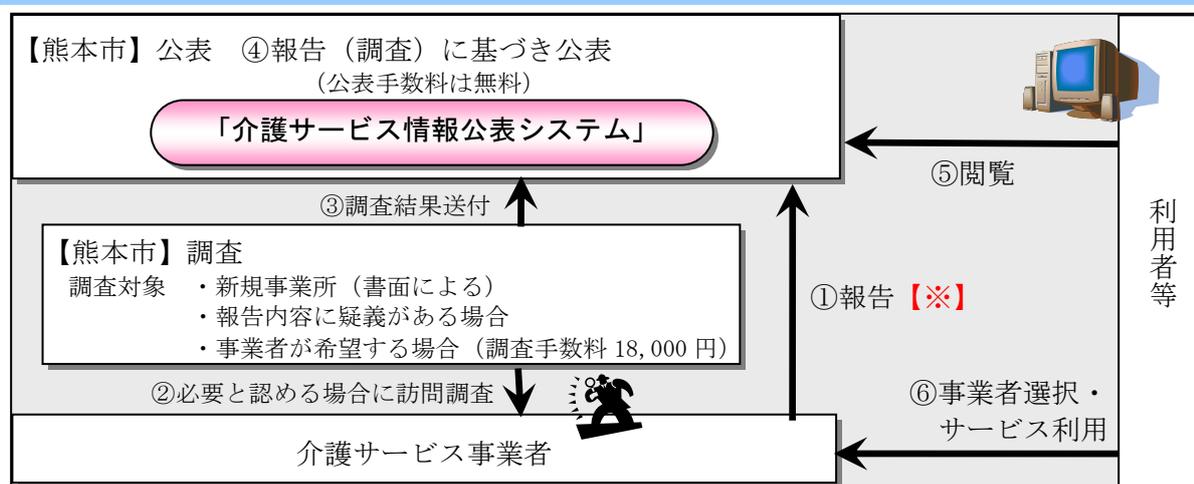
②令和 3 年（2021 年）4 月から令和 4 年（2022 年）3 月までに、新たに指定を受ける介護サービス事業者（介護保険法第 115 条の 35） ※基本情報の報告及び公表のみ実施

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、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。

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

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

○ たんの吸引（口腔内、鼻腔内、気管カニューレ内部）

○ 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

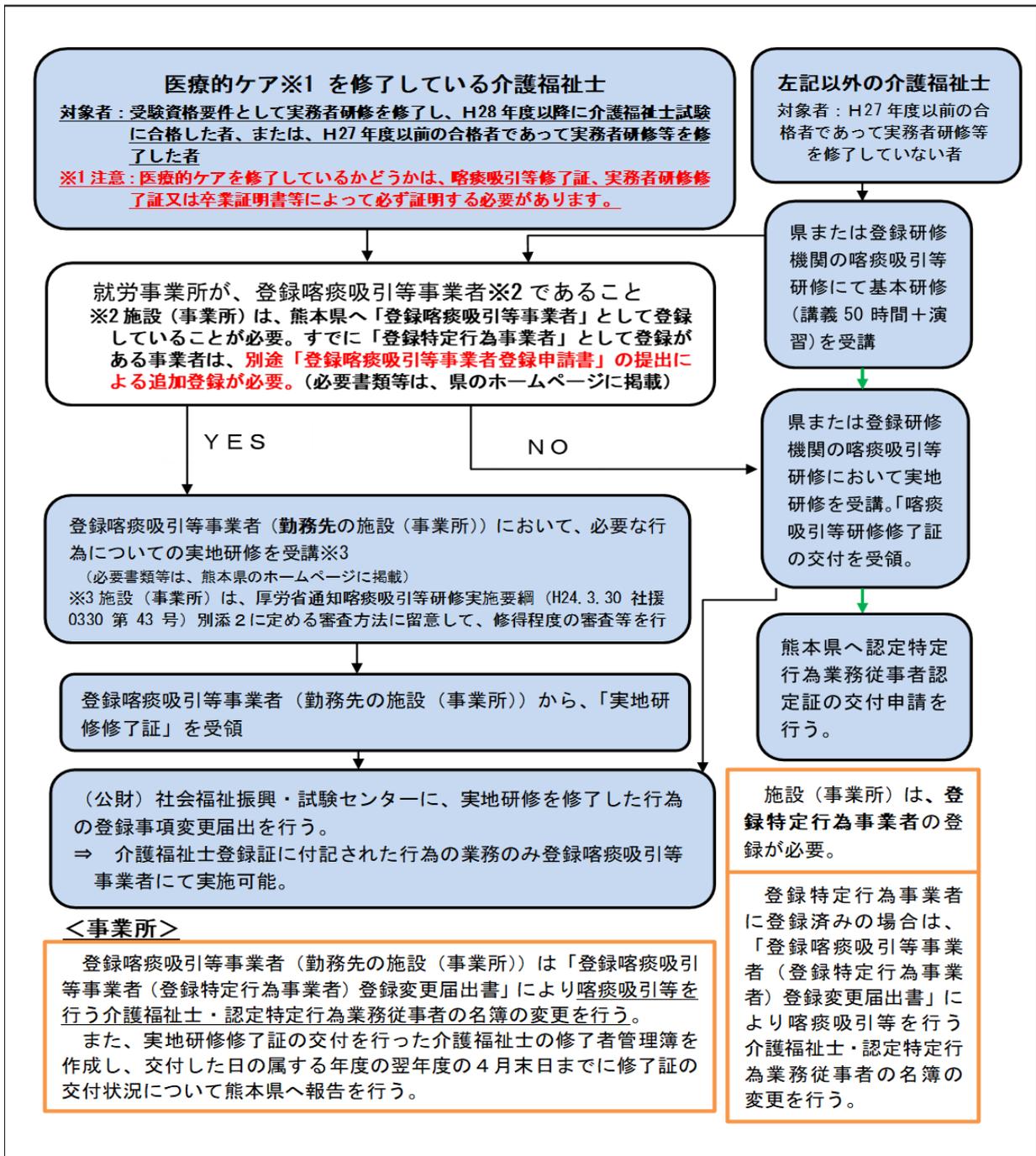
○ 介護福祉士

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。

○ 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	不特定多数の者	基本研修 講義 50H + 各行為のシミュレーター演習 各5回以上	+	実地研修 全ての行為 口腔内：10回以上、その他：20回以上
第2号研修		基本研修 講義 50H + 各行為のシミュレーター演習 各5回以上	+	実地研修 任意の行為 口腔内：10回以上、その他：20回以上
第3号研修	特定の者	基本研修 講義及び演習 9H (注)重度訪問介護従事者養成研修と併せて行う場合には20.5時間	+	実地研修 特定の者に対する必要な行為についてのみ
介護福祉士の養成課程		医療的ケア 講義 50H + 各行為のシミュレーター演習 各5回以上	+	実地研修 口腔内：10回以上、その他：20回以上
				(登録喀痰吸引等事業者) 実地研修

※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

○第1号、第2号研修に関するお問合せ先：熊本県高齢者支援課

○第3号研修に関するお問合せ先：熊本県障がい者支援課

《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（登録喫煙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喫煙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。

《喫煙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 喫煙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 喫煙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 喫煙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 喫煙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、**喫煙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 喫煙吸引等の**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 喫煙吸引等の**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 喫煙吸引等を安全・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の計画書の内容を喫煙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 登録喫煙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、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喫煙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喫煙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

介護相談員派遣等事業について

各事業所におかれては、「介護相談員」の派遣受入れについてご理解とご協力をお願いします。

1 事業内容

この事業は、熊本市が実施主体となり、派遣を希望するサービス事業所等に「介護相談員」を派遣すること等により、利用者の疑問や不満、不安の解消を図るとともに、派遣を受けた事業所における介護サービスの質の向上を図ることを目的とするものです。

2 介護相談員の役割

利用する介護サービス等に対して、利用者やその家族等がいただいている疑問や不安、不満の相談に応じ、問題の発見や提起、解決策などを通じて、苦情を未然に防ぎ、改善の途を探る活動をします。

介護相談員は、熊本市が当事業の実施に相応しい人格と熱意を持っている人と認めた人で、「新任者研修（約2日間）」を修了した人です。

3 事業効果

「介護相談員」派遣の受入れをしている事業所では、「職員の意識改革」、「サービス改善、質の向上」等に大きな効果があるという調査結果が出ています。

また、熊本県が行った調査では、「介護サービスの質の向上」については約7割、「利用者の権利擁護」（身体拘束等の高齢者虐待を抑止する効果）についても約6割の市町村が「効果がある」という結果が出ています。

4 施設・事業所の介護相談員派遣受入れの努力義務

施設サービス、居宅サービス等の運営基準において、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努めなければならないとの努力義務が規定されています（指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準第3条の37ほか）。これは介護相談員を積極的に受け入れる等、市町村との密接な連携に努めることが規定されたものです。

生活困窮者自立支援法について

平成27年4月1日から生活困窮者自立支援法が施行されました。概要は以下のとおりです。

【対象者】

- 現に経済的に困窮し、放置すれば最低限度の生活を維持することができなくなる人

【主な事業内容】

- 1 生活困窮者の相談を一元的に受け付ける「自立相談支援窓口」を各市町村に設置
- 2 離職により住宅を失った生活困窮者に対し、家賃相当の「住居確保給付金」を福祉事務所が支給
- 3 その他、困窮者の課題に応じた個別の支援を実施
 - ・就労が困難な者に対して、日常生活訓練やビジネス講座などの開講
 - ・ホームレスなど住居のない者に対して、宿泊場所や衣食等の提供
 - ・多重債務などで家計に問題がある者に対して、家計簿の作成指導
 - ・生活困窮家庭の子どもに対して、学びの場としての学習塾を各地域に開講

- 相談窓口は熊本市福祉相談支援センター（市役所2階南側エレベーター横）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相談を行います。
- 相談を受け、各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、各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が実施）
- 県下の相談窓口の一覧は県ホームページをご覧ください。

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。

浸水想定区域や土砂災害警戒区域内に位置する施設・事業所が対象です。自施設・事業所が該当するかどうかは、熊本市統合型ハザードマップをご確認ください。

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：熊本市のホームページ)

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

※詳しくは市のホームページに掲載しています。

社会福祉施設における避難の実効性の確保について

https://www.city.kumamoto.jp/hpkiji/pub/detail.aspx?c_id=5&id=36617

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、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。

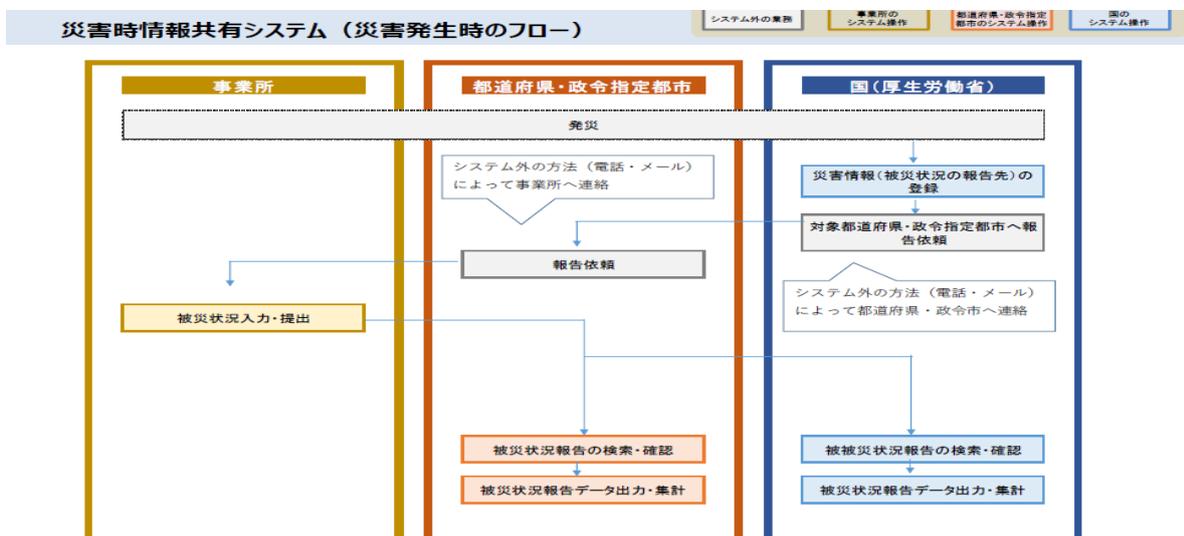
災害時情報共有機能を利用するためには、県の利用登録が必要です。

- 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
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、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。



「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、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)、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
- 「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)

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 Continuty 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)

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)〇〇ページ」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