

令和5年8月

# 介護保険指定事業者 集団指導

共通事項テキスト



座間市



# 目次

1	制度改正 .....	1
2	指定申請等に係る電子申請届出システムの運用開始.....	5
3	文書の標準化 .....	7
4	事業所の開設及び所在地変更に伴う事前協議.....	10
5	法令遵守と管理者の責務について.....	12
6	労働基準関係法令 .....	14
7	運営規程・重要事項説明書 .....	20
8	苦情処理 .....	23
9	記録の整備.....	25
10	運営の手引・運営状況点検書 .....	26
11	事故発生時の対応.....	27
12	非常災害対策と業務継続計画（BCP） .....	28
13	介護現場におけるハラスメント対策.....	31
14	指定更新申請の手続 .....	33
15	変更届・加算届・廃止届・休止届等.....	34
16	高齢者虐待の未然防止と早期発見 .....	37
17	介護サービス情報公表制度.....	43
18	介護職員処遇改善加算等 .....	44
19	介護職員等による喀痰吸引等 .....	46
20	業務管理体制の整備 .....	51
21	監査・行政処分 .....	54
22	介護支援専門員 .....	56
23	生活保護法指定介護機関.....	57
24	老人福祉法に基づく各種届出 .....	61

2 5	介護報酬請求.....	62
2 6	第三者行為の届出について.....	63
2 7	市内介護保険事業者に対する運営指導の委託.....	64
2 8	これまでの運営指導における主な指導事例.....	65
2 9	その他.....	75

## 1 制度改正

### (1) 関係法令

#### 認知症基本法の成立

本年（令和5年）6月14日に（参議院の可決を経て）共生社会の実現を推進するための認知症基本法が成立しました。

今回成立した認知症基本法は国や地方公共団体の制度・政策に関する理念・基本方針を示すものであり、この認知症基本法が定める基本理念や方針に適した個別の施策が今後、計画・実施されていくことになります。

#### ！ポイント

今後行政サービスや介護施設運営事業者に課される義務や数値基準なども示されてくることになると推測されます。その動向に注視してください。

なお、令和6年4月1日から「認知症介護基礎研修受講」が義務付けになります。御注意ください。（別紙1 P. 3参照）

### (2) 規則改正

#### ア 電子申請関係

「座間市介護保険サービス事業者の指定等に関する規則」及び「座間市指定介護予防・日常生活支援総合事業の指定事業の指定事業者の指定等に関する規則の一部を改正する規則」が施行となりました。

これは、介護事業者の申請届出に係る業務負担軽減を目的とし、厚生労働省が推進している電子申請による申請・届出の受付を令和5年10月1日から開始するためのものです。

電子申請に関する詳細については、「2 指定申請等に係る電子申請届出システムの運用開始」を確認してください。

また、申請・届出に係る様式については、「3 文書の標準化」を確認してください。

#### ！ポイント

10月1日からの電子申請による受付開始に先立ち、令和5年6月1日付けで申請・届出に係る様式を国が定める標準様式へ改正するための規則改正を行いました。これにより書面（紙媒体）による申請であっても改正された標準様式の使用が必要です。

イ 座間市介護保険サービス事業所の開設及び事業所の所在地変更に伴う事前協議について  
「座間市介護保険サービス事業者の指定等に関する規則」の一部改正が行われ、それに伴い「座間市介護保険サービス事業所の指定等に係る事前協議手続に関する要綱」を定め  
ました。

詳細についてはP. 10の「4 事業所の開設及び所在地変更に伴う事前協議」を確認  
してください。

### ！ポイント

この改正により新たに事業所を開設し指定申請を行う場合は90日前までに、事業所所在  
地変更の場合には30日前までに事前協議を行う必要があります。

また、この規定は座間市介護保険サービス事業所全て（指定地域密着型サービス事業者、  
指定地域密着型介護予防サービス事業者、指定居宅介護支援事業者及び指定介護予防支援事  
業者）の新規指定、移転が対象となることに注意が必要です。

### ウ 業務管理体制整備に関して

「座間市介護サービス事業者の業務管理体制の整備の届出に関する規則」の一部を改正  
する規則を公布しました。

介護サービス事業者が整備する業務管理体制は、介護保険法第115条の32及び介護  
保険法施行規則第140条の40の規定により、指定又は許可を受けている事業所又は施  
設の所在地に応じ、厚生労働大臣、都道府県知事、指定都市の長、中核市の長又は市町村長  
（特別区を含む）に届け出ることになっていますが、国により「業務管理体制の整備に関  
する届出システム」が運用されたことにより、電子申請による届出が可能となったことか  
ら、このことに関する改正がありました。

### ！ポイント

業務管理体制の整備に関する届出システムに直接必要事項を入力することで、業務管理体  
制に係る届出書により行われた届出とみなされます。

### エ 令和6年4月1日から義務化される基準について

令和3年度の基準改正に伴い、3年間の経過措置が設けられていた事項については、経  
過措置期間満了までに確実に実施できるようにするため、基準省令等を確認し、体制整備  
を行ってください。

特に次の（ア）～（エ）の事項に注意してください。

#### （ア）認知症介護基礎研修受講の義務付け

介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症

介護基礎研修を受講させることが義務化されます。

義務付けの対象とならない者については、各資格のカリキュラム等において、認知症介護に関する基礎的な知識及び技術を習得している者となります。(別紙1 P. 3 参照)

(イ) 虐待の防止

事業者は、虐待の発生又は再発を防止するため、「虐待の未然防止」、「虐待等の早期発見」、「虐待等への迅速かつ適切な対応」の観点を踏まえ、必要な措置を講じる必要があります。

詳しくは、「7 運営規定・重要事項説明書」(P. 20 参照)及び「15 変更届・加算届・廃止届・休止届等」(P. 34 参照)を確認してください。

(ウ) 業務継続計画の策定等

事業者は、感染症や非常災害の発生時において、サービス提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るために業務継続計画(BCP)を策定し、計画に従い必要な措置を講じる必要があります。

(エ) 感染症の予防及びまん延の防止

事業者は、事業所・施設において感染症が発生し、又はまん延しないよう措置を講じる必要があります。

📌 ポイント

義務化される事項について、それぞれに必要とされる研修及び訓練があります。

別紙1「座間市指定介護事業所の各種研修と訓練についての概要表」を参考にしてください。

また、実施した研修及び訓練については、必ず記録を(出席者名も忘れずに)残してください。

オ 電磁的記録について

利用者等への説明、同意等のうち、書面で行うものについて当該交付等の相手方の承諾を得て、代替手段として電磁的な対応が認められました。

また、文書負担軽減のため、諸記録の保存、交付等について電磁的な対応が認められました。

📌 ポイント

※電磁的記録とは、「電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるもの」を

いい、具体的には、パソコンのハードディスク、CD・DVD、USBメモリなどに記録・保存された電子データのことです。

<留意点>

- ・個人情報の保護。

個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000027272.html>

- ・利用者等の署名・押印について、求めないことが可能であること及びその場合の代替手段を明示すること。

[目次に戻る](#)



## 2 指定申請等に係る電子申請届出システムの運用開始

介護サービスに係る指定及び加算届出を含む報酬請求に関する申請届出について、厚生労働省が管理する「介護サービス情報公表システム」の機能拡張により構築された「電子申請届出システム」での受付を開始します。

### (1) 電子申請届出システム導入の背景・概要

「規制改革実施計画（令和4年6月7日閣議決定）」において、「介護サービスに係る指定および報酬請求（加算届出を含む）に関連する申請・届出について、介護事業者が全ての地方公共団体に対して所要の申請・届出を簡易に行い得ることとする観点から、介護事業者及び地方公共団体の意見も踏まえつつ、介護事業者の選択により、厚生労働省の「電子申請届出システム」を利用して、申請・届出先の地方公共団体を問わず手続を完結し得ることとするための所要の法令上の措置を講ずる。」と定め、令和7年度には全ての地方公共団体で電子申請届出システムを利用開始することになりました。

電子申請届出システムでは、画面上に直接様式・付表などのウェブ入力が可能であり、併せて添付資料をシステム上で提出することができるため、介護事業者の申請届出に係る業務負担の軽減が期待されます。

規制改革実施計画（令和4年6月7日閣議決定）掲載先

[https://www8.cao.go.jp/kisei-kaikaku/kisei/publication/program/220607/01\\_program.pdf](https://www8.cao.go.jp/kisei-kaikaku/kisei/publication/program/220607/01_program.pdf)

### (2) 市における運用

規制改革実施計画を踏まえ、電子申請による申請・届出の受け付けを令和5年10月1日から開始します。

対象サービス	市が指定する全てのサービス
対象手続	新規指定申請、更新申請、変更届出、廃止届出、休止・再開の届出、加算に関する届出

### (3) 電子申請届出システム利用開始の準備

介護事業所の指定等を電子申請届出システムにて行う場合、GビズIDアカウントによるログインが必須となります。

GビズIDとは、Gビズと繋がりのある複数の行政サービスを1つのアカウントにより利用することのできる、法人・個人事業主向け共通認証システムです。

GビズIDには、「プライム」、「メンバー」、「エントリー」といった3種類のアカウントが

あります。

なお、アカウントの種類によって、利用可能な行政サービスが異なります。

プライム	法人代表者のアカウント
メンバー	プライムを取得している法人の従業者用アカウント（複数作成が可能）
エントリー	事業を行っている者であれば、プライム取得の有無を問わず誰でも作成できるアカウント

電子申請届出システムを利用することができるGビズIDアカウントは、「プライム」と「メンバー」のみとなります。

「プライム」の登録手続き完了には、2週間程度の期間を要しますので、当該システムによる申請・届出を予定している法人で、「プライム」のアカウントを取得されていない法人におかれましては、申請マニュアル等を参考に、「GビズIDホームページ」から、あらかじめ申請手続きをお願いします。

#### GビズIDホームページ

(<https://gbiz-id.go.jp/top/>)

なお、「メンバー」については、「プライム」のアカウントを取得後、プライムアカウントの操作画面から申請していただきます。

「メンバー」のアカウント登録は、申請日当日に手続き完了することが可能です。

#### 電子申請届出システムログイン画面

(<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/>)

[目次に戻る](#)

### 3 文書の標準化

#### (1) 申請・届出に係る様式

申請・届出（加算届出を含む）に必要となる様式は、電子申請に対応するため、国が定める標準様式へ改正しました。

当該様式などは、「厚生労働省ホームページ『指定申請等ウェブ入力・電子申請について』」からダウンロードできます。

書面による申請・届出を希望する場合は、ダウンロードした様式などを利用してください。

申請・届出に必要な添付書類についても、同ホームページにて御案内していますので、併せて御確認ください。

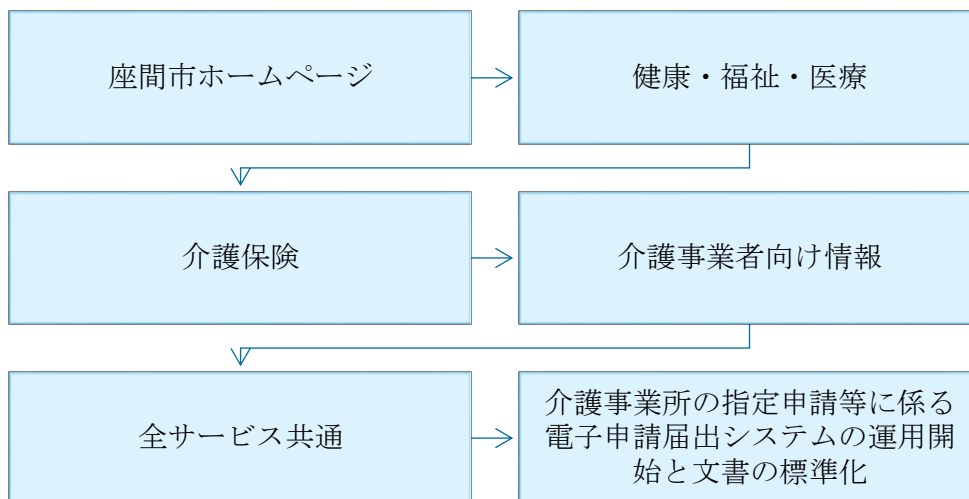
なお、変更届及び加算届への標準添付書類一覧（参考）を「座間市ホームページ『介護事業所の指定申請等に係る電子申請届出システムの運用開始と文書の標準化』」に掲載していますので、参考に御確認ください。

※法令改正による様式変更のため、旧様式による受付はできません。

厚生労働省ホームページ「指定申請等ウェブ入力・電子申請について」

(<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-shinsei.html>)

介護事業所の指定申請等に係る電子申請届出システムの運用開始と文書の標準化



## (2) 申請・届出に係る様式について

各サービスにおける申請・届出の手續に対応する標準様式は、次のとおりです。

なお、「指定居宅介護支援事業所」及び「指定介護予防支援事業所」は、「指定地域密着型サービス事業所等」の様式を使用してください。

### 【地域密着型サービス事業所等】

対象：「指定地域密着型サービス事業所」、「指定地域密着型介護予防サービス事業所」、「指定居宅介護支援事業所」、「指定介護予防支援事業所」

様式	申請・届出種別
第1号様式	指定申請
第2号様式	変更届出
第2号の2様式	再開届
第3号様式	廃止・休止届
第4号様式	指定辞退届
第5号様式	指定更新申請
第6号様式	指定介護予防支援委託（変更）の届

### 【介護予防・日常生活支援総合事業】

様式	申請・届出種別
第1号様式	指定申請
第2号様式	変更届出
第2号の2様式	再開届
第3号様式	廃止・休止届
第4号様式	更新申請

## (3) 実務経験証明書

加算の届出等において、「実務経験証明書」が必要となる場合は、「座間市ホームページ『介護事業所の指定申請等に係る電子申請届出システムの運用開始と文書の標準化』」に掲載されている書式を使用してください。

#### (4) 管理票

令和5年9月末までは、変更届又は加算届出に添付する「変更届管理票」及び「加算届管理票」について、標準様式へ改正後も運用を継続しますので、各種届出の際は、「座間市ホームページ『介護事業所の指定申請等に係る電子申請届出システムの運用開始と文書の標準化』」に掲載されている書式を使用して御提出ください。

併せて、受理書を返送しますので、返信に足る切手を貼付した返信用封筒を同封してください。

令和5年10月1日より、電子申請へ移行することに伴い、電子申請を活用しない場合であっても、「変更届管理票」及び「加算届管理票」は廃止します。届出したことを確認する控えが必要な場合は、届出書の写しに市が受付したことが確認できる押印をしますので、届出書の写し、返信に足る切手を貼付した返信用封筒を御提出ください。

[目次に戻る](#)

## 4 事業所の開設及び所在地変更に伴う事前協議

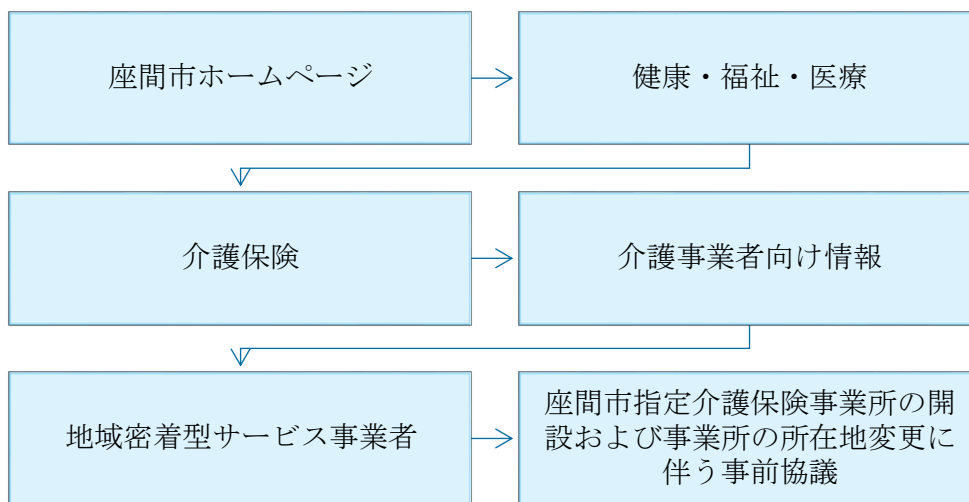
### (1) 事前協議について

地域密着型サービス事業者及び居宅介護支援事業者並びに介護予防支援事業者が、新たに事業所を開設する場合または既に開設している事業所を移転する場合は、「指定申請」や「変更届」の申請前に、「事前協議」が必要になります。

事前協議を行う場合は、「事前協議申出書」を期日までに御提出ください。

事前協議申出書は、「座間市介護保険サービス事業所の指定等に係る事前協議手続に関する要綱」の「第1号様式」を使用してください。

#### 座間市介護保険サービス事業所の指定等に係る事前協議手続に関する要綱の掲載場所



手続	提出期限
指定申請（新たに事業所を開設する場合）	指定予定日の90日前
変更届（事業所の移転）	移転予定日の30日前

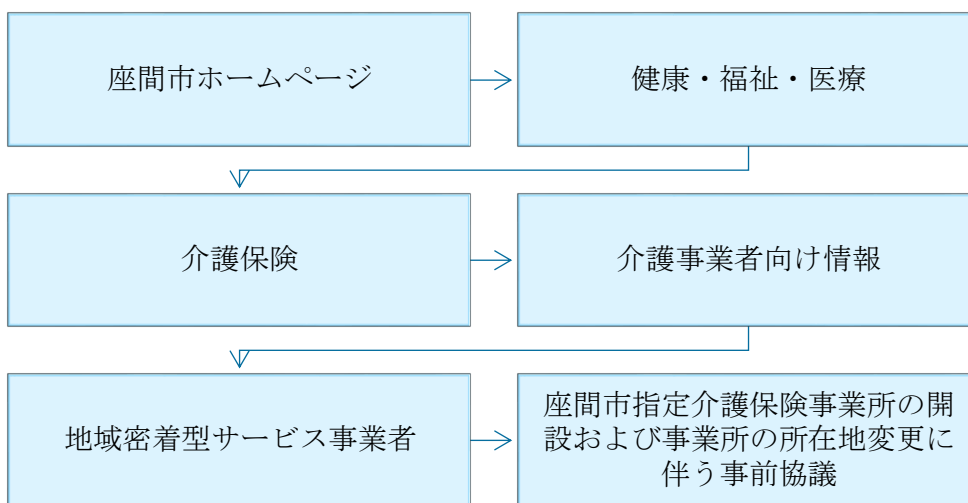
事前協議を行う際は、必ず担当へ事前に連絡し、相談日時のお約束をした上で、御来庁ください。

なお、事前にお約束のない来庁相談には、対応することができない場合がありますので、御了承ください。

## (2) 関係法令確認書

事前に「関係法令確認書」から、建築、消防などの関係機関の確認をお願いします。

### 関係法令確認書の掲載場所



[目次に戻る](#)

## 5 法令遵守と管理者の責務について

### (1) 法令遵守

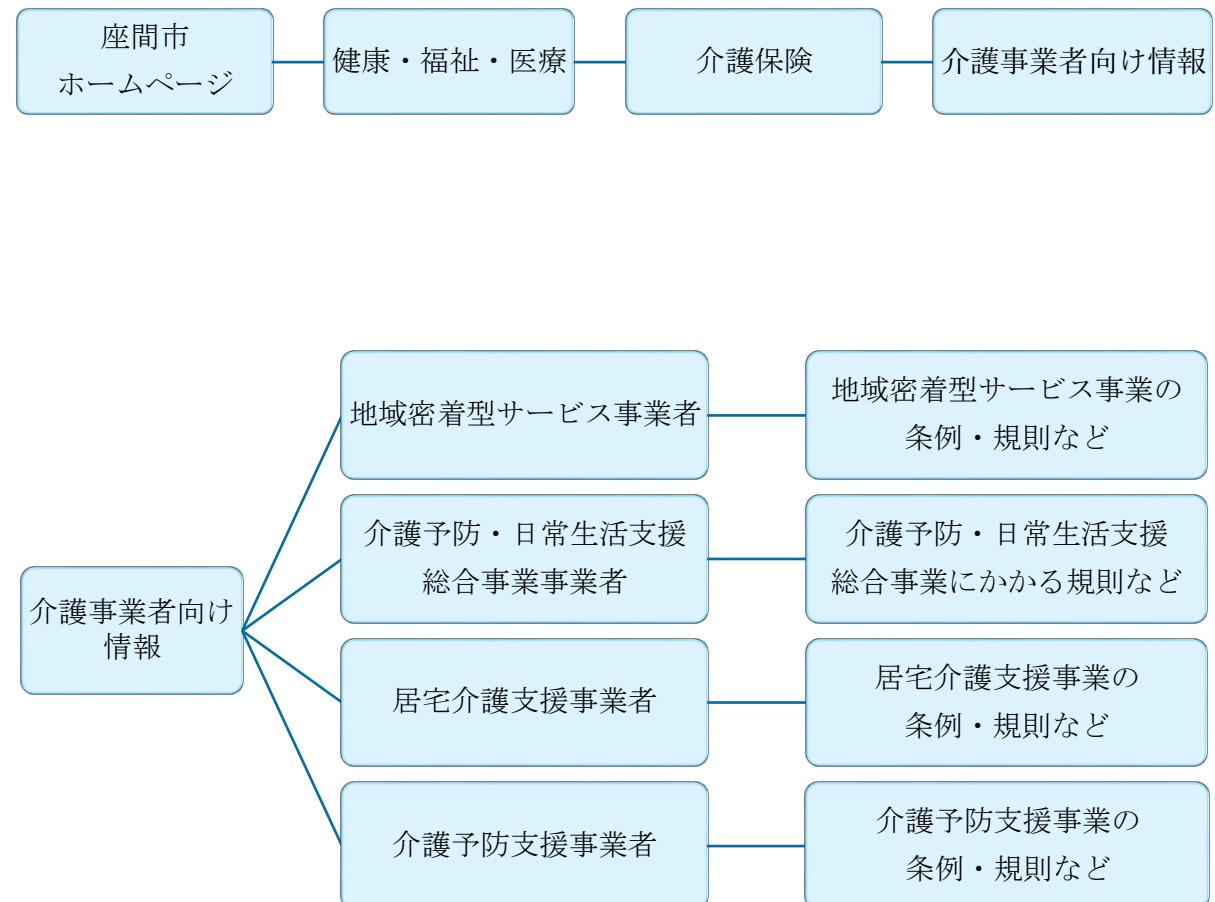
介護保険事業を運営するに当たって、人員基準・設備基準・運営基準等、様々な基準が定められており、介護保険指定事業者は、人員基準や設備基準を満たし、運営基準に沿った事業運営をすることを前提に、指定（開設許可）を受けています。よって、基準を満たさない場合は、指定や更新を受けることができません。

「基準」は、介護保険指定事業者の行う事業がその目的を達成するために必要な最低限の基準を定めたものであり、常に満たされている必要があります。

また、介護保険指定事業者は、常にその事業の運営の向上に努めなければなりません。

基準を誤って理解したまま、知らないうちに基準に違反した運営を行っている事業所も見受けられますので、そのような事態にならないためにも、法令を正しく理解し、適正に運営することが必要です。

#### 座間市の指定に関する基準等掲載先





## 国からの通知（介護保険最新情報のバックナンバー等）掲載先

介護情報サービスかながわ

(<https://kaigo.rakuraku.or.jp/>) (R5.8現在)

介護情報サービス  
かながわ

ホーム画面

書式ライブラリ  
検索

介護保険最新情報  
厚生労働省通知

## (2) 管理者の責務

### ①事業所内の一元的な管理

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行わなければなりません。サービスの実施状況の確認等も担当者に任せきりにせず、管理者も確認するようにしてください。

#### ！ポイント

従業者の管理については、タイムカード等による出勤状況の確認、有資格者についての資格証等の写しの保管等により、従業者に関する記録等を整備し、勤務表を毎月作成するなど、基準に適合した勤務体制を確保するために必要な状況把握を行ってください。

### ②従業者への指揮命令

管理者は、事業所の従業者に対して、事業の人員・設備・運営に関する基準を遵守させるため、必要な指揮命令を行わなければなりません。

管理者が法令を遵守するのは当然のことですが、その他の従業者の方にも法令を守るよう、管理者として必要な指示を行ってください。

[目次に戻る](#)

## 6 労働基準関係法令

### (1) 労働関係法令の遵守について

労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法等は法的に罰されることのある守らなければならない法律です。

平成24年4月より事業者指定の欠格及び取消要件として、「労働関係法令違反で罰金刑に処された者」が各事業に追加されていますので、適正な労務管理をお願いします。

また、「働き方改革」に伴い、平成31年4月1日から労働時間法制等が見直されていますので、確認漏れののないよう御注意ください。

#### 基本的な雇用管理上の問題点

- ① 労働条件通知書を交付していない又は交付はしているが項目が不足している。  
⇒ 新たに労働者を雇い入れるときは、労働者に対して労働条件通知書の交付が義務付けられています。  
モデル様式は厚生労働省のホームページからダウンロードしてお使いください。
- ② 常時10人以上の労働者（ひとつの事業所）を使用しているにもかかわらず、就業規則を作成して労働基準監督署に届け出ていない、又は内容を変更したにもかかわらず届け出ていない。  
⇒ 就業規則は職場の基本的ルールですので、実態に合った内容で作成し、見やすい場所に掲示する等の方法で確実な周知を行ってください。  
また、労働基準関係法令を下回る部分は、届出しても無効となることに御注意ください。
- ③ 36協定（＝時間外及び休日労働に関する協定）を締結・届出せずに、時間外労働又は休日労働を行わせている。または36協定で定めた上限を超えて時間外労働又は休日労働を行わせている。  
⇒ 36協定で定めた上限時間を超えた場合も、違法な超過勤務となりますので、上限時間を厳守してください。  
そのため、日々の労働時間について客観的な記録方法により適正な把握を行ってください。

#### ポイント

##### 【36協定で締結する時間外労働の上限規制】

##### ◎原則

月45時間 年間360時間

##### ◎例外

（年間6月まで）月100時間未満（休日労働含む、複数月平均80時間）年720時間

大企業については平成31年4月1日から、中小企業についても令和2年4月1日から適用しています。

④ 年次有給休暇を与えていない。

⇒ 年次有給休暇は、正社員・パート・アルバイト等にかかわらず、採用日から数えて6か月間継続勤務し所定労働日の8割以上出勤した全労働者に対し付与しなければなりません。労働者から有給休暇の取得申請があった場合、拒否することはできません。

！ポイント

【年次有給休暇の取得が義務化（平成30年4月1日から全ての企業に適用）】

- ・対象 年10日以上年次有給休暇を付与される全ての労働者
  - ・取得義務日数 年5日
  - ・年次有給休暇管理簿の作成、3年間の保存義務
- 年次有給休暇の時季指定を実施する場合、対象労働者の範囲や時季指定の方法等について就業規則に定める必要があります。

⑤ 時間外、休日、深夜の割増料金が不足している。

⇒ 割増賃金を計算する際の時間単価の算出方法及び割増率が定められていますので、これを下回ることがないように支払う必要があります。

！ポイント

中小企業における月60時間超の時間外労働に対する割増賃金率引上げ  
25% → 50% ※令和5年4月1日～

⑥ 時給が最低賃金を下回っている。

⇒ 神奈川県最低賃金額（R4.10.1改定、時間額1,071円）以上の賃金を支払う必要があります。毎年10月が改定時期ですので御留意ください。

⑦ 業務に必要な移動時間に対する賃金を支払っていない。

⇒ 訪問介護員などの場合、業務に必要な移動時間（通勤時間は含みません）は労働時間となり、介護業務そのものでなくても最低賃金額以上の賃金の支払いが必要です。

⑧ 衛生推進者（労働者10人以上50人未満の場合）、衛生管理者又は産業医（労働者50人以上の場合）を選任していない。

⑨ 健康診断を実施していない。または健康診断結果個人票を保存していない。

⇒ 雇入時及び1年に1回（22時～翌5時の深夜従事者は6か月に1回）、定期的に一般健康診断を行わなければなりません。健康診断結果個人票も直近5年間は事業者が保存する義務があります。

⑩ 労働時間の客観的把握を義務化

⇒ 長時間労働者に対する医師による面談指導の確実な実施

※ 健康管理の観点から、裁量労働制適用者や管理監督者も含めた全ての人の労働時間が対象

### ！ポイント

介護人材の確保・活用には、従業者の能力開発と仕事への取り組み意欲を高い水準で維持することが重要な課題となりますが、従業者の仕事への取り組み意欲を維持するに当たっては、働きに見合った処遇、働きぶりの公正な評価、能力開発機会の提供等のほか、労働条件や労働時間、仕事の管理等に関して納得して働くことができることが重要です。適切な雇用管理、労働法規の遵守を徹底し、貴重な介護人材の確保・活用に努めてください。

### 問合せ先

神奈川県労働局ホームページ (<https://jsite.mhlw.go.jp/kanagawa-roudoukyoku/>)

厚木労働基準監督署 管轄：(座間市、厚木市、海老名市、大和市、綾瀬市、愛甲郡)

TEL：046-401-1641 (監督・労働条件関係)

TEL：046-401-1960 (安全衛生関係)

TEL：046-401-1642 (労災保険関係)

※労働関係法令については管轄の労働基準監督署にお問合せください。

### 働き方改革に関する問い合わせ先・掲載先

神奈川県働き方改革推進支援センター

(<https://hatarakikatakaikaku.mhlw.go.jp/consultation/kanagawa>) (R5.8現在)

TEL：0120-910-090

専門家による無料相談やセミナーを開催しています。

## (2) 研修の機会の確保

従業者の資質の向上のために研修の機会を確保してください。

採用時研修や継続研修等、研修機関が実施する研修や事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、従業者の質の向上に努めてください。また、研修参加者の作成する報告書を事業所内で回覧する等、習得した知識・技術の共有にも努めてください。

### (3) 介護サービス事業者の安全衛生管理体制について

労働者50人以上の事業場は、衛生管理者・産業医の選任、衛生委員会の開催及び所轄労働基準監督署への届出が必要です。

労働者10人以上50人未満の事業場は、衛生推進者の選任が必要です。

### (4) 介護・看護作業での職員等腰痛・転倒災害予防対策について

介護サービス事業所では、動作の反動や無理な動作による腰痛、転倒事故が多く発生しています。これらを予防するため、作業・作業環境・健康の3つの管理と安全衛生についての教育を総合的・継続的に実施することが重要です。安全な介助方法のマニュアルを作成する等して、利用者の負傷防止にもつなげていきましょう。

### (5) 座間市介護人材育成支援事業補助金（個人向け）

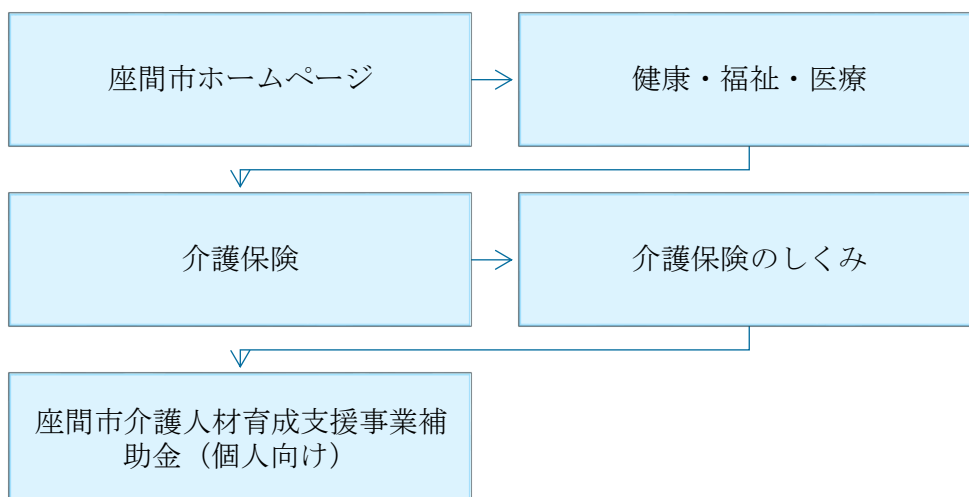
介護職員初任者研修課程を修了した方の研修受講料及びテキスト代について、その合計額の2分の1以内（上限3万円）を補助する制度です。

補助金の対象となるのは、研修を修了した方のうち、申請時に市内に住所を有しかつ市県民税に滞納のない方で、次の要件のいずれかに該当する方です。

- ①研修修了後6月以内に介護事業所等へ新たに就労した後、その事業所等への就労期間が6月を経過し、申請時に同一事業所に引き続き就労している方。
- ②研修修了時、既に介護事業所等に就労しており、研修修了後、その事業所への就労期間が6月を経過し、申請時に同一事業所に引き続き就労している方。

なお、申請期間は申請者が①又は②の要件に該当した日から翌月の末日までとなります。

掲載先（詳細はこちらを御覧ください）



(6) 座間市介護人材育成・確保支援事業助成金（事業所向け）

市内の介護事業者が職員のために負担した研修受講料などの費用を助成しています。

📌 ポイント

【対象法人】

市内で介護サービスを提供する事業所を運営する法人であって、法人が雇用している介護職員にかかる研修などの費用を負担したとき（詳しくは要綱を御確認ください）。

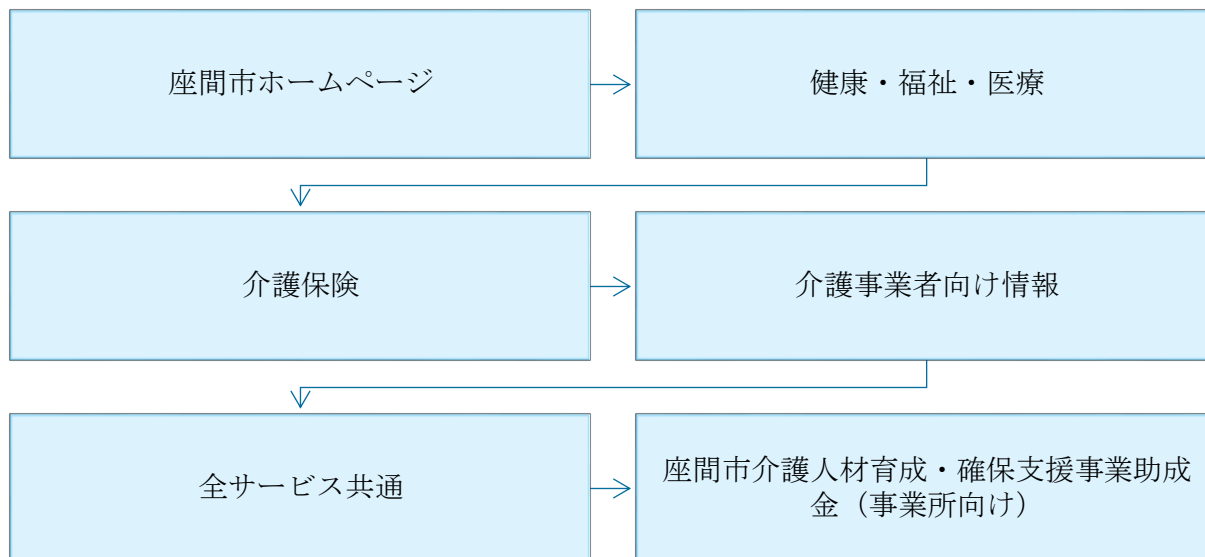
【対象となる研修など】

- 介護職員初任者研修
- 介護支援専門員実務研修
- 介護福祉士試験

助成率は費用の4分の3（上限あり）です。

詳細は次の掲載先を参照してください。

掲載先（詳細はこちらを御覧ください）



### (7) 雇用関係助成金

雇用の安定、勤務環境の改善、仕事と家庭の両立支援、従業員の能力向上等に、雇用関係助成金を御活用ください。

掲載先（詳細はこちらを御覧ください）

<https://jsite.mhlw.go.jp/kanagawa-roudoukyoku/home.html> (R5.8 現在)

神奈川県労働局ホームページ

各種法令・制度・手続き

各種支援策・助成金制度等のご案内

事業主の方のための雇用関係助成金

### (8) 公益財団法人介護労働安定センター

介護労働者に係る労務管理や助成金活用の相談や講習会を無料で行っていますので、御活用ください。

掲載先（詳細はこちらを御覧ください）

公益財団法人介護労働安定センター神奈川支所 TEL：045-212-0015

<http://www.kaigo-center.or.jp/shibu/kanagawa/> (R5.8 現在)

[目次に戻る](#)

## 7 運営規程・重要事項説明書

介護保険サービス事業者等は、事業所ごとに事業の運営についての重要事項に関する規程（以下「運営規程」という。）を定めなければなりません。

また、介護保険サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者等に対し、運営規程の概要等の利用申込者等のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記載した文書（以下「重要事項説明書」という。）を交付して、説明を行い、サービス提供の開始について同意を得なければなりません。

### （1）運営規程

介護保険事業者は、事業所ごとに事業の運営についての重要事項に関する規程（＝「運営規程」）を定めなければなりません。

記載すべき項目はサービスごとに規定されていますので、各サービスの基準条例や解釈通知を参照し、規定されている項目を確認してください。

運営規程の記載事項に変更が生じたときは、重要事項説明書も修正する必要があります。（修正した年月日や内容を最後に附則として記載することで事後に確認しやすくなります。）

### 〈令和3年度の基準改正について〉

○利用申込者又はその家族からの申出があった場合は、前項の規定による文書の交付に代えて、当該利用申込者又はその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項について、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法により提供することができます。

この場合において、当該事業者は、当該文書を交付したものとみなします。

○介護サービス事業者の業務負担軽減や利用者の利便性の向上を図る観点から、運営規程等の重要事項について、事業所の掲示だけでなく、閲覧可能な形であるファイル等で備えおくこと等が可能になりました。

○運営規程に規定すべき項目が令和3年度から追加されています。

解釈通知も含めて確認してください。（例）虐待の防止のための措置に関する事項

○介護サービス事業者の業務負担軽減やいわゆるローカルルールの解消を図る観点から、運営規程や重要事項説明書に記載する従業員の「員数」について、「〇〇人以上」と記載することが可能であること及び運営規程における「従業者の職種、員数及び職務の内容」について、その変更の届出は年1回で足りることが明確化されました。



(参考)「介護保険最新情報 Vol.955

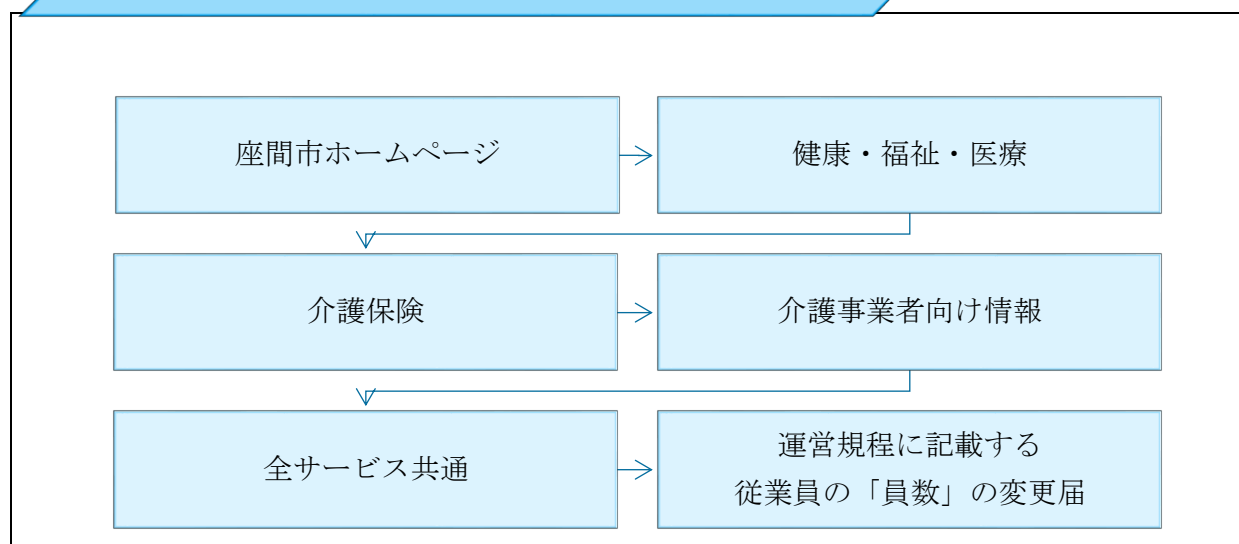
『社会保障審議会介護保険部会「介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会」中間とりまとめを踏まえた対応について(その2)の送付について』

⇒運営規程に記載する従業員の「員数」の変更届については、市ホームページに掲載していますので御確認ください。

※ 本市における取扱いについて、「運営規程」の従業者の員数が前年の1月1日時点(前回提出時)と当該年の1月1日時点と比較して増減がある場合に、変更届を1月末までに御提出ください。

なお、比較した結果増減がない場合、届出は不要です。

### 運営規程に記載する従業員の「員数」の変更届の掲載先



## (2) 重要事項説明書

介護保険サービスの提供開始に際し、あらかじめ利用申込者等に対し、運営規程の概要等の利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記載した文書(=「重要事項説明書」)を交付して説明を行い、提供の開始について同意を得なければなりません。

重要事項説明書には、運営規程の項目に沿った内容を記載してください。

運営規程の内容と齟齬が出ないように、運営規程を修正した際は重要事項説明書も同様に修正してください。

また、重要事項説明書に記載がなく、利用者の同意を得ていない利用料を徴収することはできません。

そのため、重要事項説明書を交付・説明した際には、重要事項に関する説明を受けて内容に同意したこと、当該文書の交付を受けたことが確認できるようにするため、利用申込者から説明・同意・交付日の記入、署名等が必要です。その確認方法については、利用者及びその

家族等の利便性の向上並びに事業者等の業務負担軽減等の観点から、事前に利用者等の承諾を得たうえで、電磁的方法によることができるとされました。

### 〈令和3年度の基準改正について〉

- 利用者の利便性向上や介護サービス事業者の業務負担軽減の観点から、政府の方針も踏まえ、ケアプランや重要事項説明書等における利用者への説明・同意について、次の見直しを行う。【省令改正、通知改正】

ア書面で説明、同意等を行うものについて、電磁的記録による対応を原則認めることとする。

イ利用者等の署名・押印について、求めないことが可能であること及びその場合の代替手段を明示するとともに、様式例から押印欄を削除する。

### 記載例

重要事項について文書を交付し、説明しました。

令和〇年〇月〇日 管理者 座間 太郎

私は重要事項について説明を受け、内容に同意し、交付を受けました。

令和〇年〇月〇日 座間 花子

### ！ポイント

※記載の方法は必ずしも記載例によるものである必要はありませんが、記録等から重要事項説明書について、説明日・説明者・交付したことと内容に関する同意を得たことが確認できるようにしてください。

※実際にサービスの提供を開始するに当たっては、利用申込者、サービス事業者双方を保護する観点から、書面（契約書等）により、同意を確認することが望ましいです。

※重要事項説明書の内容と運営規程の内容に食い違いがないようにしてください。

[目次に戻る](#)

## 8 苦情処理

提供した介護保険サービスに関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じなければなりません。

### (1) 苦情に対応するための必要な措置

- ①苦情を受け付けるための窓口を設置してください。
- ②相談窓口、苦情処理の体制及び手順等、当該事業所における苦情を処理するために講ずる措置の概要について明らかにしてください。
- ③上の①、②を利用者等にサービスの内容を説明する文書（重要事項説明書等）に記載するとともに、事業所に掲示してください。
- ④市町村及び国民健康保険団体連合会（以下「国保連」という）の窓口についても利用者等に周知する必要があります。

### (2) 事業所が苦情を受けた場合

利用者等からの苦情を受け付けた場合は、苦情に対し事業所が組織として迅速かつ適切に対応するため、当該苦情の受付日、内容等を記録しなければなりません。

事業所は、苦情がサービスの質の向上を図る上での重要な情報であるとの認識をもち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取組を自ら行わなければなりません。

### (3) 市町村又は国保連に苦情があった場合

利用者等からの苦情に関して市町村又は国保連が行う調査に協力するとともに、市町村又は国保連からの指導又は助言を受けた場合には、当該指導又は助言に従って、必要な改善を行い、その内容を市町村又は国保連に報告しなければなりません。

#### ！ポイント

市町村の相談窓口は利用者等の保険者です。

そのため、利用者等に周知すべき市町村の相談窓口については、事業所所在地の市町村だけでなく、利用者等が居住する市町村も記載してください。

また、各市町村・国保連の相談窓口の所管部署・連絡先は、必ず最新のものに更新してください。

### 座間市の苦情・相談窓口

座間市福祉部介護保険課 事業者支援係

〒252-8566 神奈川県座間市緑ヶ丘一丁目1番1号

TEL：046-252-8077 FAX：046-252-8238

受付時間 午前8時30分～午後5時15分（土日祝日・年末年始を除く）

※令和5年4月1日に機構改革により、介護保険課が健康部から福祉部に変更されています。運営規程・重要事項説明書などへの記載変更をお願いします。なお、このことのみによる変更の届出は不要です。

### 国民健康保険団体連合会の苦情・相談窓口

神奈川県国民健康保険団体連合会 介護保険課介護苦情相談係

〒220-0003 神奈川県横浜市西区楠町27番地1

TEL：045-329-3447

受付時間 午前8時30分～午後5時15分（土日祝日・年末年始を除く）

[目次に戻る](#)

## 9 記録の整備

介護保険サービス事業者等は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければなりません。

### ！ポイント

基準省令が定めている記録の保存期間とは異なり、本市の基準条例の独自基準により、「その完結の日から5年間」としています。

これは、介護サービスの質の向上を図るとともに、介護サービス費の過払返還請求の時効期間への対応を可能とするためです。

整備すべき記録は、サービスごとに異なりますので、個別サービスの運営の手引を確認してください。

### 〈令和3年度の基準改正について〉

○介護サービス事業者における諸記録の保存、交付等について、適切な個人情報の取り扱いを求めた上で、電磁的な対応を原則認めることとし、その範囲を明確化する。

○記録の保存期間について、他の制度の取り扱いも参考としつつ、明確化を図る。

### △注意

「サービス提供の記録」が確認できない場合は、報酬返還になることもあります。サービスを提供した際には、サービスの提供日、提供開始・終了時刻、提供内容、保険給付の額、利用者の心身の状況、その他必要な事項を具体的に記録してください。

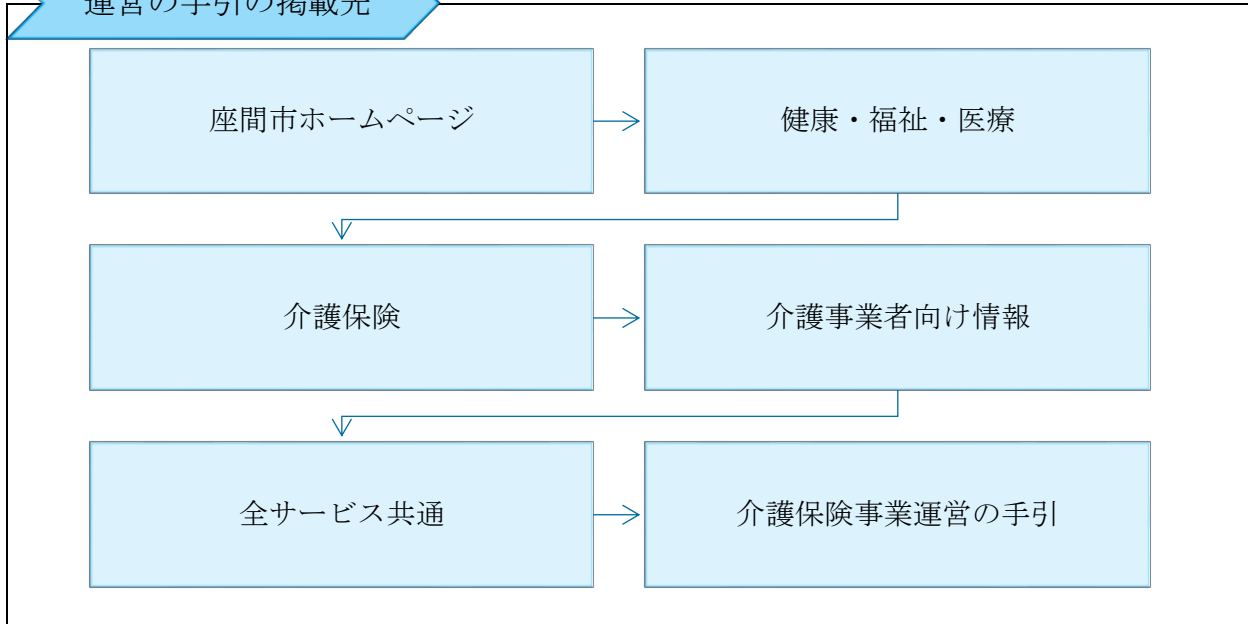
[目次に戻る](#)

## 10 運営の手引・運営状況点検書

### (1) 「運営の手引」

サービスごとの「運営の手引」を市ホームページに掲載しています。

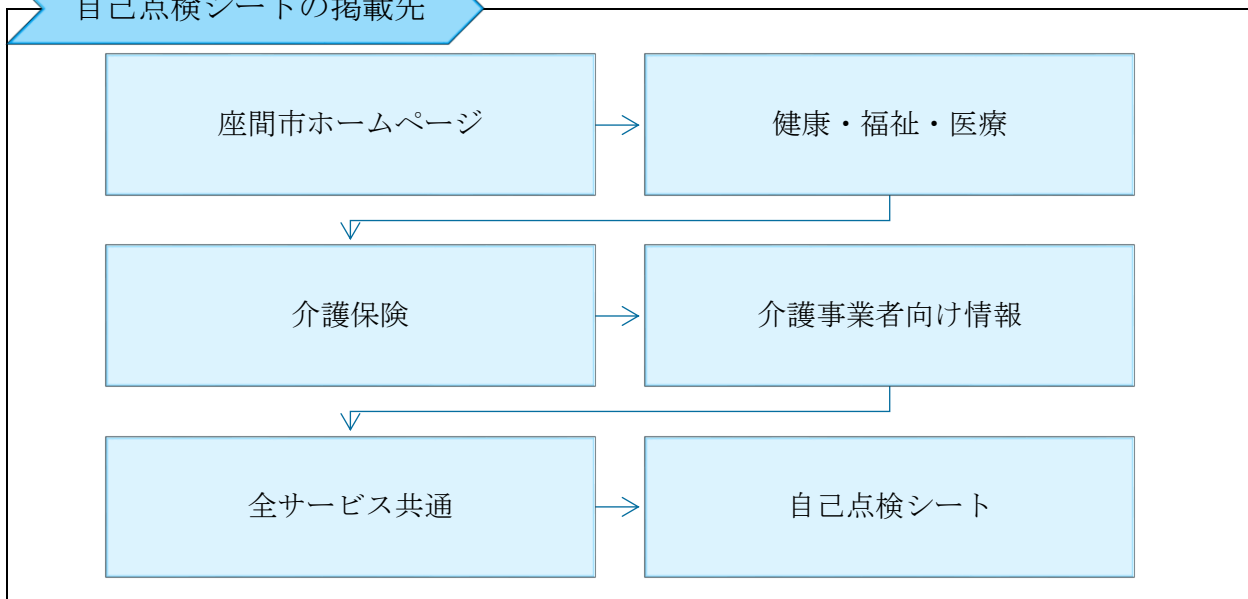
#### 運営の手引の掲載先



### (2) 自己点検シート

介護保険の適切な運営と良質なサービスを確保する観点から「自己点検シート」を自己チェックツールとして御活用ください。また、当該シートは、毎年度、運営指導計画に基づき実施している事業所指導の際に作成及び提出をお願いしています。

#### 自己点検シートの掲載先

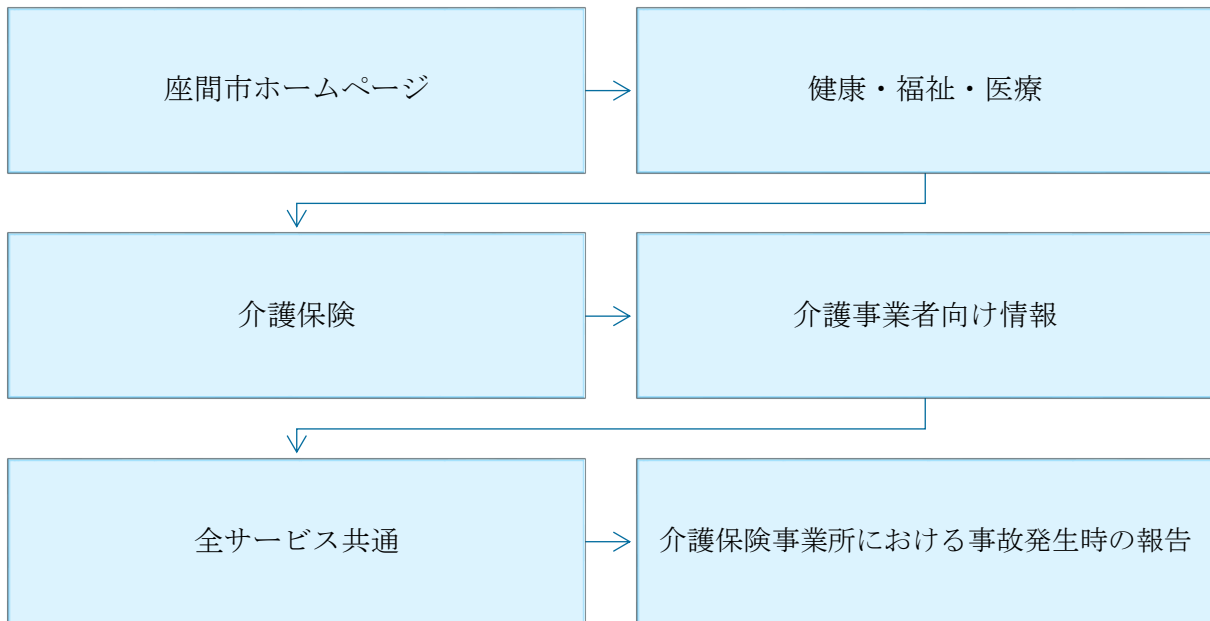


[目次に戻る](#)

## 1 1 事故発生時の対応

利用者に対する介護保険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、当該利用者の家族、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りません。また、事故の状況及び事故に際して処置した内容等については記録しなければなりません。

### 事故報告の詳細の掲載先



### △注意

「介護保険事業者における事故発生時の報告取扱要領」を必ず参照してください。

[目次に戻る](#)

## 1 2 非常災害対策と業務継続計画（BCP）

### （1）非常災害対策について

非常災害対策に関する基準省令第1項では、介護保険施設は、非常災害に関する具体的な計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならないと規定されています。

続く第2項では、訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるように連携に努めなければならないと規定されています。

以上の規定を理解、遵守してください。

#### ！ポイント1

「座間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を定める条例施行規則」により「第1項の訓練の実施に当たり、市消防との連携に努め、指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うよう努めなければならない。」と規定されています。

#### ！ポイント2

非常災害対策に関する国の基準解釈では、「非常災害に関する具体的計画とは、消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画をいう。

この場合、消防計画の策定及びこれに基づく消防業務の実施は、消防法第8条の規定により防火管理者を置くこととされている事業所にあつてはその者に行わせ、防火管理者を置かなくてもよいとされている事業所においては、防火管理についての責任者を定め、その者に消防計画に準ずる計画の樹立等の業務を行わせるものとする。」と示されています。

座間市指定地域密着型サービス事業所で、消防法第8条により防火管理者を置くこととなる事業所と、防火管理者を置かなくてもよいこととされる事業所の区別については、別紙2「区分表」を確認してください。

座間市指定の認知症対応型共同生活介護事業所、小規模多機能型居宅介護事業所の一部、看護小規模多機能型居宅介護事業所では、消防法の定めにより防火管理者を選任し、消防計画を作成、その消防計画による消防訓練が実施されていますので、この訓練が法令順守の上で実施されていれば、これに「その他必要な訓練」を加えて実施することで、非常災害対策訓練が一体的に実施されたものとして、取扱われます。

これらの詳細については、別紙3「消防計画と非常災害対策の関係」を参照してください。



## (2) 業務継続計画（BCP）について

令和3年度の介護報酬改定で、BCPの作成が義務付けられ、3年間の猶予期間を経て、令和6年4月1日より義務化されます。

業務継続計画（BCP）は、感染症や災害が発生した場合であっても、利用者に必要なサービスが安定的・継続的に提供される体制を構築されることを目指したものです。

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、研修の実施と訓練の実施等が義務付けられます。

### ！ポイント1

令和6年4月1日の義務化開始時には計画が策定され、策定された計画をどのように運用していくのか、作成した計画の周知、そして訓練、その結果による修正や見直しなどが行われている必要があります。

業務継続計画に含むべき項目の内容については、「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」及び「介護施設・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」を参照してください。

厚生労働省のホームページに「介護施設・事業所における業務継続計画（BCP）作成支援に関する研修」として、資料や動画が掲載されていますので、参考にしてください。

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_koureisha/douga\\_00002.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html)

### ！ポイント2

研修と訓練の実施回数については、事業所により異なることがあります。

別紙1「座間市指定介護事業所の各種研修と訓練についての概要表」を参照してください。

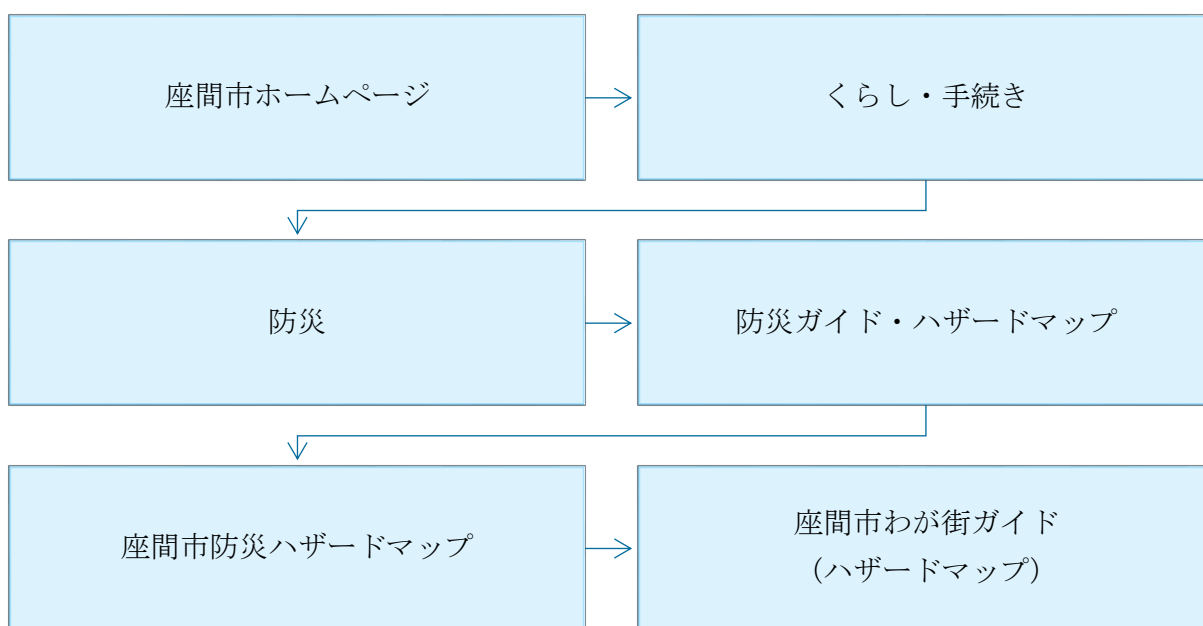
### (3) 立地状況の確認

#### ハザードマップの確認

事業所の立地場所について、どのような危険があるのか事前に確認しておきましょう。

また、座間市指定地域密着型通所介護事業所などでは、事業所利用者の送迎などの車両移動コースの安全性についても、事前確認を行ってください。

#### 座間市内水ハザードマップ（改定版）の掲載先



### (4) 情報の入手方法

#### ○防災行政無線・いさまメール

- ・座間市では市内で発生した災害や不審者の目撃などに関する緊急情報や、防災行政無線で放送した内容を携帯電話やパソコンに電子メールで配信するサービスを行っています。
- ・また、防災行政無線で放送した内容（＝いさまメールで送信した内容）をホームページ上で閲覧することも可能です。

[目次に戻る](#)

### 1 3 介護現場におけるハラスメント対策

近年、介護現場では、利用者や家族等による介護職員への身体的暴力や精神的暴力、セクシュアルハラスメントなどが少なからず発生していることが様々な調査で明らかになっています。

これは、介護サービスは直接的な対人サービスが多く、利用者宅への単身の訪問や利用者の身体への接触も多いこと、職員に女性の割合が高いこと、生活の質や健康に直接関係するサービスであり安易に中止できないこと等と関係があると考えられます。

ハラスメントは介護職員への影響だけでなく、利用者自身の継続的で円滑な介護サービス利用の支障ともなり得ることから、平成30年度厚生労働省老人保健健康増進事業により調査研究が行われ、研究結果を整理した「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」について、厚生労働省より示されています。

#### 「研修の手引・動画」掲載先

介護現場におけるハラスメントに関する介護事業者が活用できる「研修の手引・動画」が厚生労働省から示されています。

「研修の手引・動画」厚生労働省HP ([https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_05120.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html))

#### (1) ハラスメント対策の強化

令和3年度報酬改定において、職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメントの防止のため、事業主が講ずべき措置の具体的内容及び事業主が講じなければならない取組について示されました。

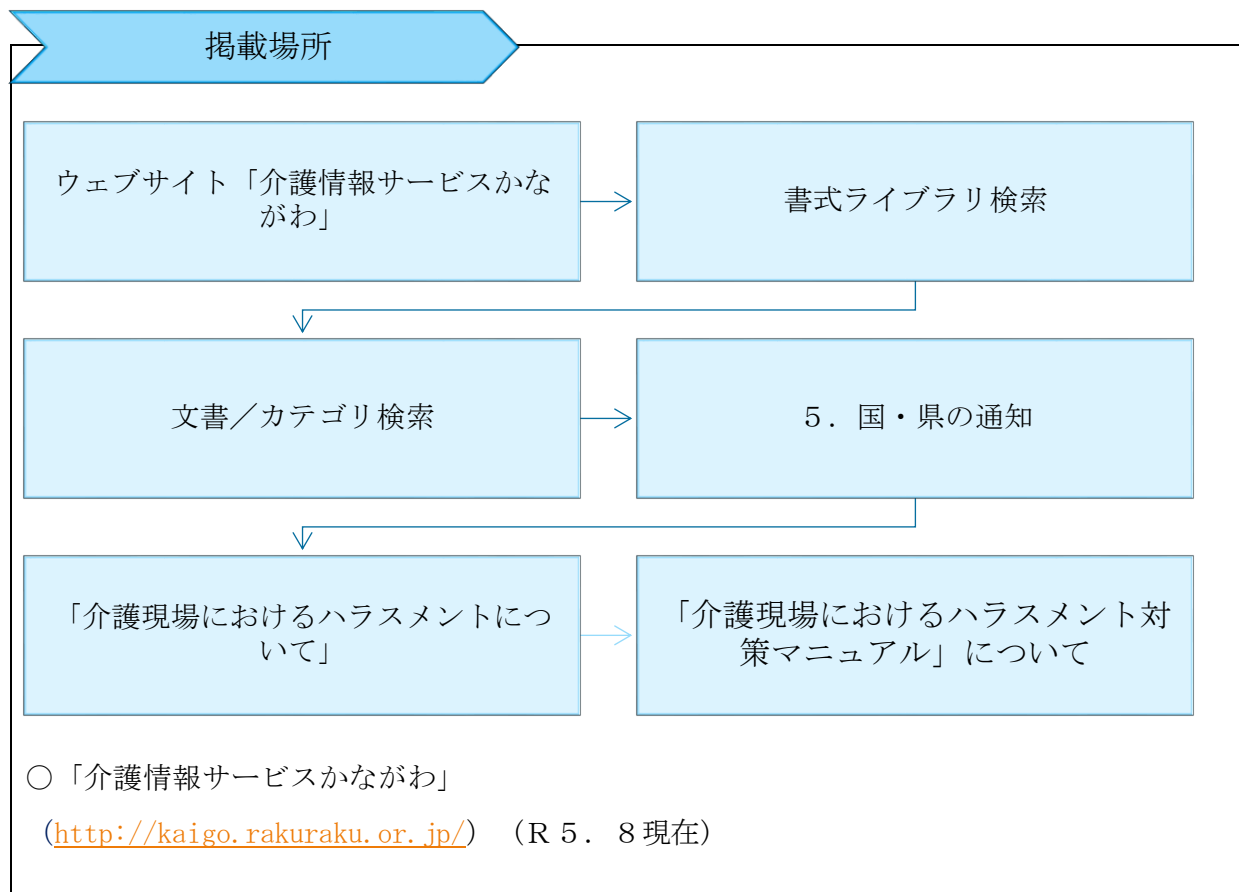
なお、中小企業については、令和4年4月1日から義務化となりました。

#### (2) 「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」

各介護サービス事業者におかれましては、本マニュアルを介護現場におけるハラスメントの未然防止や発生した場合の対策に活用し、介護職員が安心して働き続けられる労働環境の整備に努めてください。

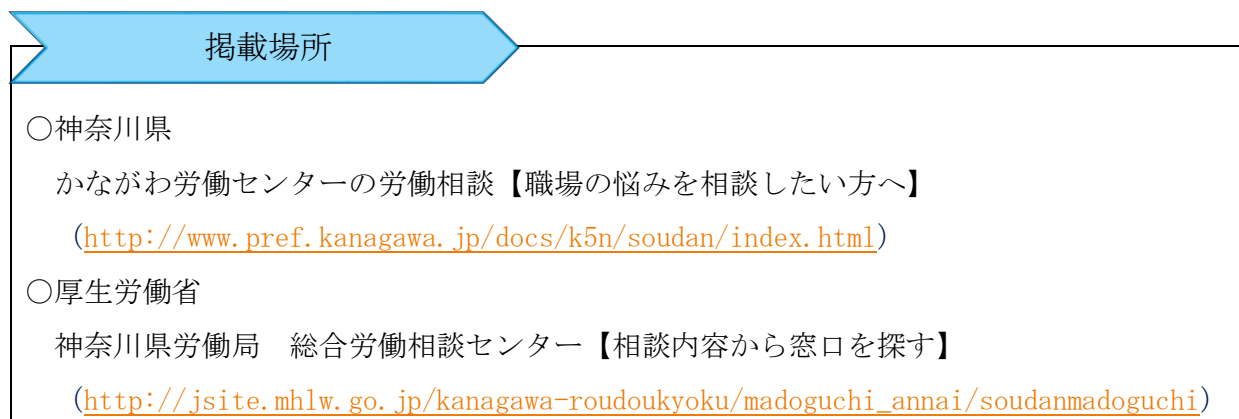
また、同マニュアルでは、ハラスメントを繰り返す利用者、家族に対し、特定の事業者のみがその影響を過度に受けないようにするためにも、日頃から関係者と連携し、適切に対応できる体制を築いておくことが重要であるとされています。

については、同マニュアルを御一読いただき、介護現場におけるハラスメント対策を実施していただきますようお願いいたします。



### (3) 相談窓口について

介護サービス事業所の介護職員等が利用者やその家族等からハラスメントを受けているにも関わらず、事業主が適切な対応をとらないなど、ハラスメントに関する対応について労使間に問題がある場合には、次の相談窓口にご相談できます。



[目次に戻る](#)

## 1 4 指定更新申請の手続

介護保険制度では、事業者が指定基準等を遵守し、適切な介護サービスを提供しているかを定期的に確認する仕組みとして、事業者指定に6年間の有効期間を設けているため、介護保険事業者は、6年ごとに事業者指定の更新を受ける必要があります。

指定更新申請をせずに指定有効期間満了日を経過した場合、事業者は指定の効力を失い介護保険サービスの提供ができなくなります（指定の失効）ので、御注意ください。

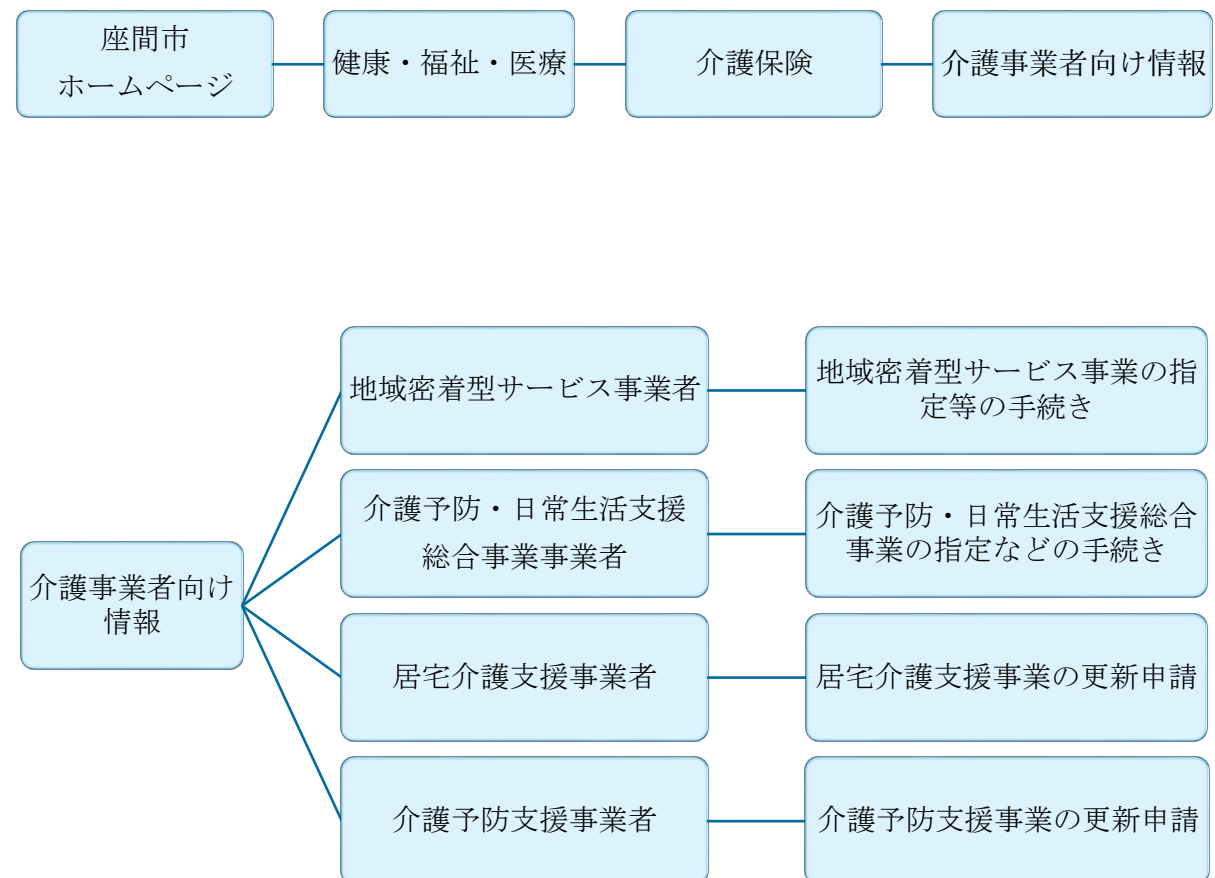
### (1) 指定更新手続

座間市では、指定更新手続に関する情報を市ホームページに掲載しています。  
詳しくは、市ホームページで御確認ください。

### (2) 更新を希望しない場合

更新を希望されない場合は、1月前までに事業廃止の届出を行ってください。

#### 掲載先



## 1 5 変更届・加算届・廃止届・休止届等

介護保険事業者は、次の①から③に該当するときは、市に届け出ることが介護保険法等により義務付けられています。

- ① 事業所の名称や所在地等の届出事項に変更があったとき
- ② 加算や減算等の介護給付費算定に係る体制等に変更があったとき
- ③ 事業を廃止、休止又は再開しようとするとき

届出が必要な事項、その提出期限をあらかじめ確認しておき、届出事項が発生したときは、必ず提出期限までに市へ届出を行ってください。

※所在地の変更に係る届出については、事前協議が必要です。

※基本報酬額の改定にともなう料金表の変更については、変更届の提出は不要です。

### ！ポイント 1

令和6年4月1日から運営規程への記載が義務付けられている「虐待の防止のための措置に関する事項」について、運営規程の変更事由が当該項目の記載のみである場合に限り、変更届の提出は不要です。

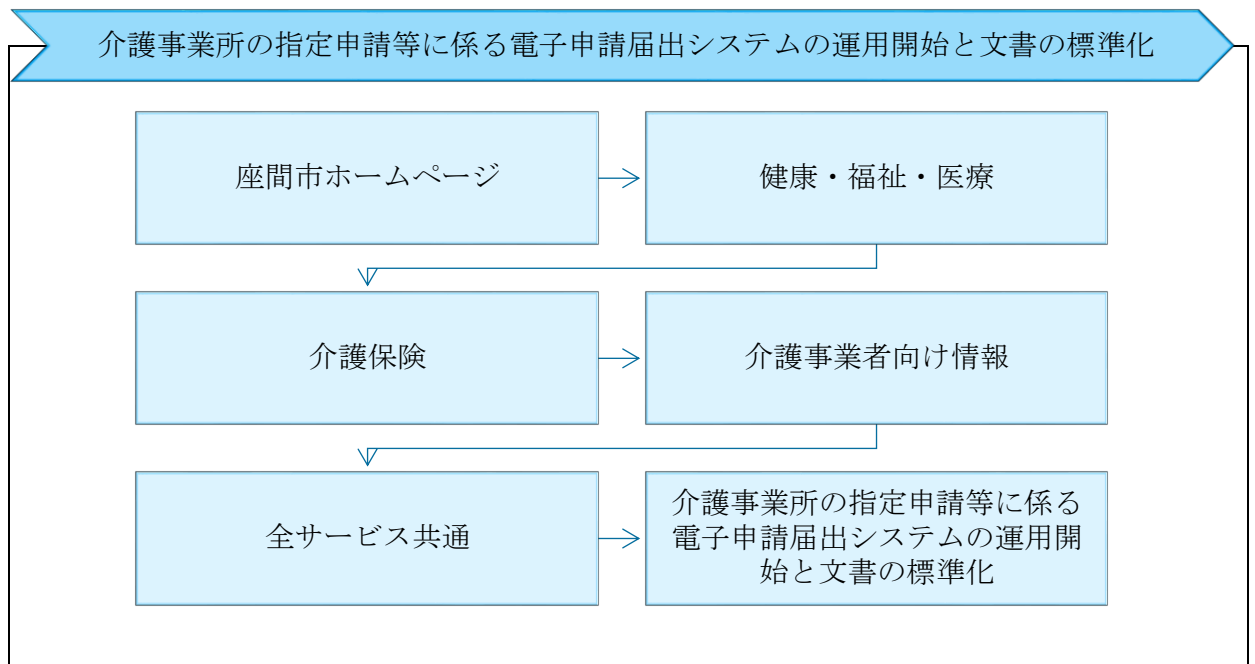
### 【届出方法・提出期限等】

変更届	<p>厚生労働省が公開している、各サービスの『(参考) 変更届への標準添付書類一覧』により、次の①及び②を確認した上で、届出事項に変更が生じてから10日以内に市へ届出をしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①変更した内容は、届出が必要となる項目か</li> <li>②変更届への添付書類は何か</li> </ul>
加算届	<p>取得する加算の算定要件等により、次の①から③を確認した上で届出をしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①届出が必要か</li> <li>②必要書類は何か</li> <li>③提出期限は次に記載されてるア又はイのどちらに該当するか</li> </ul> <p>ア 次のサービスの加算の届出</p> <p>居宅介護支援、地域密着型通所介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、総合事業（介護予防訪問介護相当サービス、介護予防通所介護相当サービス）</p> <p>⇒加算算定開始月の前月15日まで（必着）に届出を行ってください。</p>

	<p>イ 次のサービスの加算の届出 認知症対応型共同生活介護 ⇒加算算定開始月の1日まで（必着）に届出を行ってください。</p> <p>ウ 加算の取下げ 加算の算定要件を満たさなくなることが明らかになった場合には、速やかに加算の取下げの届出を行ってください。</p>
<p>廃止届 休止届</p>	<p>廃止又は休止の1月前までに届出を行ってください。 ※利用者のサービス利用に支障が生じないように、当該利用者の居宅介護支援事業者と連携し、他の介護サービス事業者を紹介するなど必要な措置を速やかにとってください。</p>
再開届	再開の日から10日以内

**！ポイント2**

市では、厚生労働省が公開している『(参考) 変更届への標準添付書類一覧』等を基に作成した、『変更届及び加算届への標準添付書類一覧 (参考)』を市ホームページ「介護事業所の指定申請等に係る電子申請届出システムの運用開始と文書の標準化」にて公開しています。各種届出の際に参考にしてください。



## 掲載場所

○厚生労働省

「介護事業所の指定申請等のウェブ入力・電子申請の導入、文書標準化」

(<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-shinsei.html>) (R 5. 8 現在)

## △注意

「変更届管理票」及び「加算届管理票」の取扱いに変更があります。(P. 9 参照)

[目次に戻る](#)



## 16 高齢者虐待の未然防止と早期発見

### 【法の趣旨】

「高齢者の虐待防止、「高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」（以下「高齢者虐待防止法」という。）第5条において、「養介護施設従事者等の高齢者の福祉に職務上関係のある者は、高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めなければならない」とされています。高齢者の権利を擁護し、高齢者が安心して過ごせる環境を提供すべき養介護施設や養介護事業における高齢者虐待の発生は、決してあってはならないことであり、養介護施設従事者等の方々は、高齢者の権利を擁護し、尊厳を守らなければならないという法の趣旨や内容を十分理解することが不可欠です。

### 【厚生労働省老健局長通知】

厚生労働省は令和5年3月31日、高齢者虐待の再発防止、未然防止に向けた体制整備に取り組むよう厚生労働省老健局長通知「令和3年度「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律に基づく対応状況等に関する調査」の結果及び高齢者虐待の状況等を踏まえた対応の強化について」を発出しました。

### 【局長通知の要点】

- 1 法に基づく対応状況等に関する調査結果を踏まえた適切な対応等
  - ・ 本調査結果の活用による地域の実情に応じた虐待の未然防止、迅速かつ適切な対応、再発防止策の実施及び適切な事実確認
  - ・ 都道府県と市町村との連携・協働の強化
  - ・ 改善指導（勧告等）を受けた介護施設等の再発防止等に向けた改善計画（取組）に対する訪問等によるモニタリング、評価の実施
  - ・ 性的指向・性自認（性同一性）を理由とした被虐待高齢者に対する介護施設への入所等の適切な措置
  - ・ 地域での孤立化防止等による養護者支援の適切な対応
  - ・ 改定版「市町村・都道府県における高齢者虐待への対応と養護者支援について」（国マニュアル）の周知と積極的な活用
- 2 高齢者虐待防止に係る体制整備等
  - ・ 養介護施設従事者等による虐待防止に係る体制整備

全ての介護サービス事業者を対象に、利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待防止検討委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めることが義務づけられたことを踏まえた、虐待防止に向けた確実な体制整備の構築
  - ・ 高齢者虐待防止に係る計画策定及び評価（PDCAサイクル）の実施

高齢者虐待防止に係る体制整備の検討及び取組の実施と取組内容の改善、見直しに係る課程（PDCAサイクル）の計画的な実施

- ・介護サービス相談員派遣事業等の推進

### 3 財産上の不当取引による高齢者の被害への対応

都道府県における市町村への適切な支援、助言及び注意喚起

### 4 高齢者権利擁護等推進事業の活用

令和4年度より補助対象として追加した介護施設等における虐待防止研修を実施する講師の養成研修、介護施設等における虐待防止検討委員会の運営、研修の実施等に係る指導等のための専門職の派遣及び検証を行うための会議や養護者による虐待につながる可能性がある事例への専門職の派遣等の積極的な活用

厚生労働省ホームページ「高齢者虐待防止」

([https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_koureisha/boushi/index.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/boushi/index.html))

## 1 高齢者虐待防止法による高齢者虐待の定義

- 「高齢者」とは、65歳以上の者と定義します。
- 「養護者による高齢者虐待」「養介護施設従事者等による高齢者虐待」に分けて定義します。
- 次の5つの類型を「虐待」と定義します。

「身体的虐待」「心理的虐待」「介護・世話の放棄・放任（ネグレクト）」「性的虐待」「経済的虐待」

#### (1) 身体的虐待

「高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じる恐れのある暴行を加えること」

#### (2) 介護・世話の放棄・放任

「高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の高齢者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること」

#### (3) 心理的虐待

「高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと」

#### (4) 性的虐待

「高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせること」

(5) 経済的虐待

「高齢者の財産を不当に処分することその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること」

**※身体拘束について**

身体拘束は介護保険事業者・施設指定基準において、原則として禁止されています。緊急やむを得ない場合（3要件全てに該当する場合：切迫性、非代替性、一時性）以外の身体拘束は、全て高齢者虐待に該当する行為とされています。

**2 養介護施設従事者等による高齢者虐待の未然防止と早期発見**

(1) 相談・通報者（令和3年度）

	神奈川県	全国
相談・通報件数	201件	2,390件
虐待と判断した件数	66件	739件

相談・通報者のうち、「当該施設職員」が29.8%、「当該施設管理者等」が16.3%、「当該施設元職員」が9.0%です。養介護施設従事者による高齢者虐待の発見に重要な役割を果たしています。

(2) 養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止

①組織としての虐待の未然防止・早期発見のための体制づくり

高齢者虐待に至る原因は多岐に渡りますが、その原因を職員個人の問題とはせず、組織として課題をとらえ、取り組むことが大切です。リスクマネジメントの見地や職員が燃え尽きないためにも、日頃の業務の中で悩みや相談を受け止めたり、介護技術に対してアドバイスができる体制を整備するとともに、職員の労働条件の改善にも留意する必要があります。

②通報等による不利益取扱いの禁止

・通報義務

高齢者虐待防止法において通報義務は、養介護施設における高齢者虐待の事例を施設等の中で抱えてしまうことなく、早期発見・早期対応を図り、高齢者の尊厳の保持の理念のもとサービスの質の確保や向上に資するために設けられています。

・守秘義務との関係

養介護施設従事者等が高齢者虐待の相談や通報を行うことは「守秘義務違反」になりません（第21条第6項）。

・公益通報者保護

養介護施設従事者等による高齢者虐待の通報を行った従業者等は、通報等をしたことを理由に、解雇その他不利益な取扱いを受けないことが規定されています（第21条第7項）。また、「公益通報者保護法」においても、労働者が事業所内部で法令違反が生じ、又は生じようとしている旨を事業所内部、行政機関、事業所外部に対して所定の要件を満たして公益通報を行った場合、通報者に対する保護が規定されています。

### (3) 高齢者の権利擁護に関する研修プログラムの紹介

神奈川県が平成21年に作成した「施設職員のための高齢者虐待防止の高齢者虐待防止の手引」の内容を、パワーポイントで学べる研修プログラムが、県高齢福祉課のホームページからダウンロードできます。施設内研修等にも御活用ください。

#### 掲載先

神奈川県

ホーム > 健康・福祉・子育て > 介護・高齢者 > 高齢者の虐待防止 > 施設職員のための手引 教材

(<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u6s/cnt/f3673/p1082156.html#s2>)

## 3 養護者による高齢者虐待の早期発見

### (1) 相談・通報者（令和3年度）

	神奈川県	全国
相談・通報件数	2, 596件	36, 378件
虐待と判断した件数	813件	16, 426件

相談・通報者のうち、「介護支援専門員」が24.9%、「介護保険事業所職員」が5.4%です。養護者による高齢者虐待の発見において重要な役割を果たしています。座間市においての近年の状況は次のようになっています。

	令和元年度	令和2年度	令和3年度
通報件数	29件	23件	103件
虐待と認定した件数	8件	10件	12件

※令和3年度より、警察からの通報方法に変更があったため、通報件数が大幅に増加しています。

令和3年度高齢者虐待通報内訳結果では、通報者は「警察」が57件、「ケアマネジャー」が12件、「家族・親族」が6件です。

虐待の種別は「身体的虐待」が6件、「介護放棄」が5件、「経済的虐待」が5件、「心理的虐待」が4件です。(複数回答)

被虐待者は、「虐待者とのみ同居」または「虐待者及び他家族と同居」が11件で、「虐待者と別居」は2件です。虐待者との関係では、「息子」が8件、「夫・元夫」もしくは「妻」が5件です。

## (2) 養護者による高齢者虐待の早期発見

### ①観察によって早期発見を

高齢者が介護保険サービスを利用している場合、担当の介護支援専門員や介護保険事業所の職員は、高齢者や養護者・家族等と接する機会も多いことから、高齢者の身体面や行動面での変化、養護者・家族等の様子の変化等を専門的な知識を持って常に観察することが重要です。

### ②協力して対応を

介護保険サービスでは、様々な職種が協力して、一人の高齢者を支えています。虐待が疑われる事例等は、サービス担当者会議を開催する等して、様々な職種が関わり、高齢者を介護する養護者を支援していくことが非常に重要です。

### ③養護者による高齢者虐待の早期発見と通報

高齢者虐待防止法では、高齢者の福祉に業務上関係のある団体や職員等は、高齢者虐待の早期発見に努めなければならない(第5条)とされています。

また、養護者による高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した者は、当該高齢者の生命又は身体に重大な危険が生じている場合は、速やかに市町村に通報しなければならず(第7条第1項)、虐待を受けたと思われる高齢者を発見した者は、速やかに市町村に通報するよう努めなければならない(第7条第2項)とされています。なお、この場合守秘義務違反にはなりません(第7条第3項)。

### ④やむを得ない事由による措置

高齢者虐待防止法の第9条第2項により、養護者による高齢者虐待により生命又は身体に重大な危険が生じている恐れがある場合、高齢者を一時的に保護するため、市町村は老人福祉法第11条等の措置(養護老人ホーム等への入所等)を行いますので御協力をお願いします。

#### 4 神奈川県内の高齢者虐待相談・通報窓口

「県内市町村窓口一覧」を次のアドレスで紹介しています。

神奈川県

ホーム > 健康・福祉・子育て > 介護・高齢者 > 高齢者の虐待防止 > 高齢者虐待相談・通報窓口（各市町村の高齢者虐待相談窓口）

<https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u6s/cnt/f4302/index.html>

#### 高齢者虐待に関する通報先

○座間市福祉部長寿支援課 長寿支援係

TEL：046-252-7084 FAX：046-252-8238

高齢者虐待について詳しくは市ホームページを御覧ください。

トップページ > 健康・福祉・医療 > 高齢者福祉 > 介護予防 > 地域で防ごう 高齢者虐待

[目次に戻る](#)

## 17 介護サービス情報公表制度

平成18年4月にスタートした「介護サービス情報の公表」制度は、介護サービスの利用に際し、利用者やその家族等が自ら事業所の選択ができるよう支援するための仕組みとして介護保険法で定められている制度です。

掲載先（詳細はこちらをご覧ください）

神奈川県 介護サービス情報公表センター

(<https://center.rakuraku.or.jp/>)

[目次に戻る](#)

## 18 介護職員処遇改善加算等

介護職員の処遇改善については、介護職員処遇改善加算の充実を図ってきたことに加え、令和元年10月には、経験・技能のある介護職員に重点化した更なる処遇改善を行うため、介護職員等特定処遇改善加算を創設し、令和3年度の介護報酬改定において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見直しが行われました。

令和4年10月以降については、令和4年度介護報酬改定により介護職員の収入を3%程度（月9,000円相当）引き上げるための措置を講じるため、介護職員等ベースアップ等支援加算が創設されています。

上記加算を算定する場合は、毎年度に加算算定の届出申請（計画書、加算届等）と実績報告を行う必要があります。

### （1）計画書の提出・加算の届出

加算の算定を受けようとする介護サービス事業所は、毎年度、算定を受ける年度の前年度の2月末日までに、計画書の提出及び加算算定の届出（新規又は区分を変更する場合）を行ってください。

### （2）実績報告

介護職員処遇改善加算等を算定した事業所は、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、実績報告書等を提出してください。

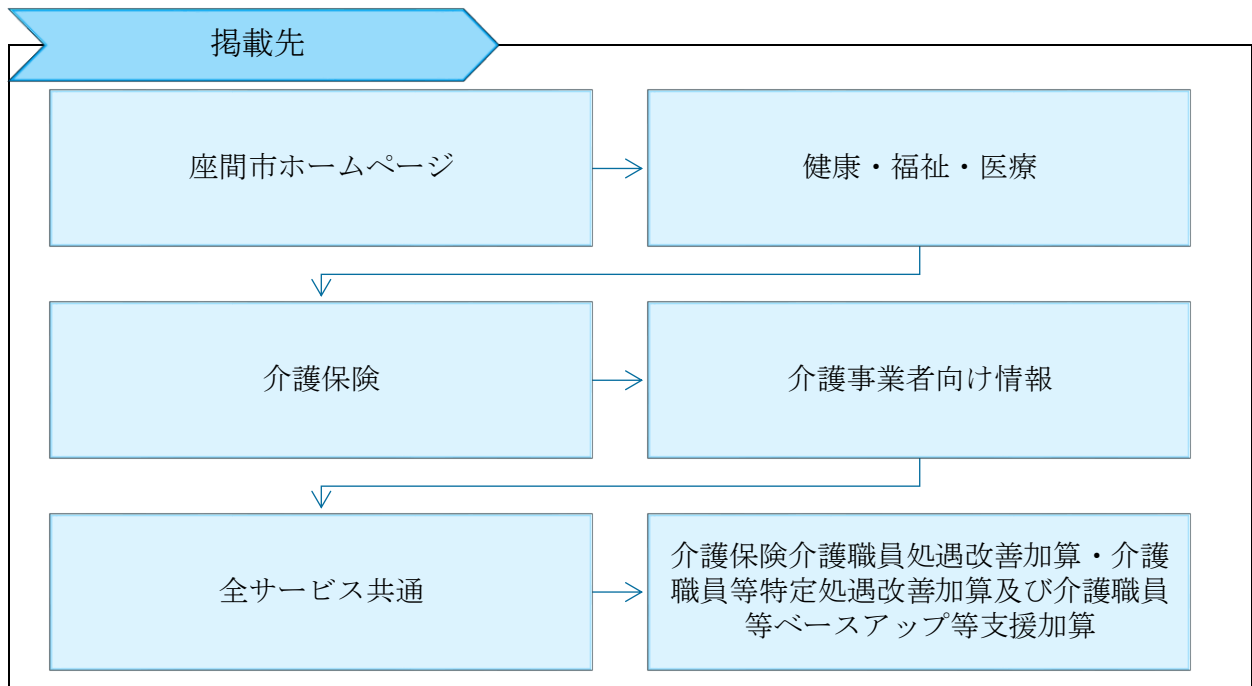
（例）最終加算算定月が3月の場合、7月末日までに提出

### （3）届出申請・計画書・実績報告の様式等について

座間市ホームページにて掲載いたします。

※随時更新するため、最新情報を御確認ください。





**！ポイント**

処遇改善計画書等の内容については、全ての従業者へ通知する必要があります。

全ての従業者が閲覧できる掲示板等への掲示や全ての従業者への文書による通知等、各法人、事業所において適切な方法で確実に実施してください。

[目次に戻る](#)

## 19 介護職員等による喀痰吸引等

介護職員等が、喀痰吸引等の「医療的ケア」を行う場合には、一定の研修等を修了した上で、神奈川県への登録が必要です。また、介護事業所で介護職員等が喀痰吸引等を行う際には、事業所の登録も必要です。

### ① 対象となる医療行為

- ⇒ ・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）

※実際に介護職員等が実施できるのは、県知事の認定を受けた上の行為の一部又は全部です。

### ② 実施できる者

⇒ 医師の指示、看護師等との連携の下において、次の者が実施できる。

- ・認定特定行為業務従事者

一定の研修（社会福祉士及び介護福祉法に定める「喀痰吸引等研修」等）を終了し、県知事が認定したホームヘルパー等の介護職員、介護福祉士、特別支援学校教員、経過措置対象者等

- ・介護福祉士

介護福祉士登録証に実地研修を修了した喀痰吸引等行為が附記されていること

### ③ 実施される場所

⇒ 特別養護老人ホーム等の施設、在宅（訪問介護事業所等からの訪問）等の場において、認定特定行為業務従事者による喀痰吸引等は登録特定行為事業者、介護福祉士による喀痰吸引等は登録喀痰吸引等事業者により行われる。

### 【たん吸引等に関するQ&A】

(Q) 現在、介護等の業務に従事している介護福祉士や介護職員（ヘルパー等）は全てたん吸引等の研修（喀痰吸引等研修）を受けて認定されなければならないのですか。

(A) 全ての人が受ける必要はありません。ただし、現在勤務している事業者や施設が登録事業者となり、たんの吸引等の業務に従事していく場合には、認定を受ける必要があります。また、認定を受けていなければ、たんの吸引等は行えません。

(Q) 介護職員実務者研修等において、医療的ケアの科目を履修しましたが、「実地研修を除く」類型となっています。その場合、認定特定行為業務従事者となることはできますか。

(A) 介護職員実務者研修等（社会福祉士及び介護福祉士法第40条第2項第1号から第3号まで若しくは第5号の規定に基づく養成施設若しくは学校又は動向第4号の規定に基づく高等学校若しくは中等教育学校）において医療的ケアの科目を履修したものであっても、実地研修を除く類型で履修を完了した場合、それだけでは認定特定行為業務従事者として認定を受けることや喀痰吸引等業務を行うことはできません。（介護職員実務者研修等実施期間ごとに実地研修を含む類型の受講が可能であるか否か異なりますので、確認することをお勧めします。）その場合、改めて登録研修機関等により必要となる実地研修を履修した後、認定特定行為業務従事者として認定を受けてください。

### (1) 登録特定行為事業者及び登録喀痰吸引等事業者

自らの事業の一環として、たんの吸引等の業務を行う者は、事業所ごとに県知事に申請し、登録を受けることが必要です。登録には全ての要件を満たす必要があります。

#### ① 対象となる施設・事業所等の例

- ⇒
- ・介護関係施設（特別養護老人ホーム、老人保健施設、グループホーム、有料老人ホーム、通所介護、短期入所生活介護等）
  - ・障害者支援施設等（通所施設及びケアホーム等）
  - ・在宅（訪問介護、重度訪問介護（移動中や外出先を含む）等）、特別支援学校
- ※医療機関は対象外です。

#### ② 認定特定行為業務従事者の認定申請及び登録特定行為事業者の登録申請先

⇒ 従事者認定証の申請先

県内事業所が取りまとめて申請（県内在住の当該事業所勤務者に限る）か、個人で申請（県内在住の県外事業所勤務者及び県内在住のボランティア）する。

- ・第一号及び第二号関係（不特定の者対象）

神奈川県高齢福祉課福祉施設グループ

TEL：045-210-1111（内線4852）

- ・第三号関係（特定の者対象）

神奈川県障害福祉課調整グループ

TEL：045-210-1111（内線4704）

#### ●事業者登録（県内事業者に限る）の申請先

- ・高齢施設関係

神奈川県高齢福祉課福祉施設グループ

TEL：045-210-1111（内線4852）

・高齢在宅関係

神奈川県高齢福祉課在宅サービスグループ

TEL：045-210-1111（内線4842）

・障害者事業所関係

神奈川県障害福祉課調整グループ

TEL：045-210-1111（内線4704）

※申請に当たっては、必ず「介護情報サービスかながわ」に掲載の「認定特定行為業務従事者の認定証の交付及び登録喀痰吸引等事業者の登録等の手続きについて」を御覧ください。

【たん吸引等に関するQ&A（その2）】

(Q) 事業所は全て登録特定行為事業者（登録喀痰吸引等事業者）となる必要がありますか。

(A) 全ての事業所や施設が登録事業者となる必要はありません。ただし、当該事業所等において認定特定行為業務従事者や介護福祉士にたんの吸引等の提供を行わせる場合には登録が必要となります。

(2) 登録研修機関

たんの吸引等の研修を行う機関は県知事に申請し、登録を受けることが必要です。

(全ての要件に適合している場合は登録)

① 登録の要件（※具体的な要件については省令を参照）

- ⇒
- ・基本研修、実地研修を行うこと
  - ・医師・看護師等が講師として研修業務に従事（准看護師は対象外）していること
  - ・研修業務を適正・確実に実施するための基準に適合していること
  - ・具体的な要件については省令で定めている

② 喀痰吸引等研修のカリキュラムは「講義＋演習＋実地研修」類型は次の3種類です。

- ⇒
- ・第1号研修  
(不特定多数の者対象・喀痰吸引等の各行為（5行為）全てについて実地研修を修了する類型)
  - ・第2号研修  
(不特定多数の者対象・喀痰吸引等の各行為（5行為）のうち、任意の行為について実地研修を修了する類型)
  - ・第3号研修

【たん吸引等に関するQ&A（その3）研修関係～特定の者対象（省令第3号研修）】

- (Q) 特定の者を対象とする研修については、当初、対象となる者（行為）が存在することが前提となるのですか。また、対象者が存在しない場合においても予め「喀痰吸引等研修の課程のうち、講義及び（評価を伴わない）シミュレーター演習」のみを受講しておいたのち、対象者に対し喀痰吸引等行為が必要である事態が生じた時点で現場演習及び実地研修を受講することは可能ですか。
- (A) 登録研修機関（特定の者対象～省令第3号研修）において基本研修のうち、予め8時間の講義＋（評価を伴わない5種類の）シミュレーター演習を受講することは可能です。ただし、登録研修機関等においては、上記の取扱いを行う場合、次の条件が必要になります。
- ① 相当期間経過したのちの研修（現場演習＋実地研修）受講となるが、研修初回であることから研修時の事故回避の観点からも簡易なシミュレーター等を用いての現場演習は必須であり、指導看護師から現場演習において一連の行為が問題なく行えると評価を受けたのち、対象者に対し直接行為を行う「実地研修」に移ること。
  - ② ①の取扱いにより研修を実施する場合においても、初回受講については「講義＋（評価を伴わない5種類の行為）シミュレーター演習」に加え、相当期間経過した後においても「（特定の行為）の簡易なシミュレーター等を用いての評価を伴う現場演習＋対象者に対する特定の行為を直接行う実地研修」までを当初受講した登録研修機関において責任を持って修了させることとする。（ただし現場演習＋実地研修については受講生の所属する事業所等への委託も可能である。その場合、登録研修機関として実地研修先から研修実施責任者や指導責任者等を記した承諾書を得ておくことが必要。）
  - ③ なお、上記①、②の取扱いによらず、登録研修機関等において事故回避等の責任上、上記のカリキュラムの分離を認めない取扱いをすることを何ら妨げるものではないことを申し添える。
- (Q) 特定の者対象（省令第3号）研修について当初全課程を修了した者が、新たな対象者や行為を行う場合の取扱いについて実地研修からの受講が必要であると承知してはいますが、現場演習の取扱いは具体的にはどのようなようになるのですか。
- (A) 当初、特定の者対象（省令第3号）研修を全課程修了した者については、国の要綱上、実地研修からの受講が必要となりますが、その際に現場演習を行ったうえで対象者に対し直接行為を行う実地研修に移ることは望ましいことといえます。

また、国研修実施要綱では、基本の研修カリキュラムを示していますが、全課程を受講した者であっても、登録研修機関等がその責任上、安全性を担保するうえで現場演習を実施すること及び評価を行うことを妨げるものではありません。

なお、受講生はそれぞれの研修実施先のカリキュラムが国の実施要綱に準拠していることを確認のうえ、各実地研修先に問い合わせ、受講先を選択することができます。

### (3) 喀痰吸引等研修支援事業

神奈川県では、喀痰吸引等を要する対象者の増加に対応するため、平成27年度より「喀痰吸引等研修支援事業」を実施することにより、医療的ケアを担う介護職員の養成に係る課題を解消し、研修の円滑な実施を図ることになりました。対象は指定都市、中核市を含む県全域です。

#### 【問合せ先】

神奈川県高齢福祉課在宅サービスグループ TEL：045-210-4824

### 各種申請の様式・申請方法等の掲載先

「介護情報サービスかながわ」

[\(https://www.rakuraku.or.jp/\)](https://www.rakuraku.or.jp/)

介護情報サービス  
かながわ

書式ライブラリ  
検索

文書／カテゴリ検  
索

15. 介護職員等  
によるたんの吸  
引・経管栄養

[目次に戻る](#)

## 20 業務管理体制の整備

介護サービス事業者（法人）は、事業の適正な運営を確保するため、法令遵守等の業務管理体制を整備し、関係行政機関に届け出ることが義務付けられています。

業務管理体制の届出が行われていない場合、介護保険法第115条の32に違反し、法令違反となります。届出を行っていない事業者（法人）は、速やかに届け出てください。

### (1) 事業者が整備する業務管理体制

介護サービス事業者（法人）は、指定又は許可を受けている事業所等の数に応じて、次の表のとおり業務管理体制を整備しなければなりません。

事業所数	整備の内容
20未満	法令遵守責任者の選任
20以上100未満	法令遵守責任者の選任 法令遵守マニュアルの整備
100以上	法令遵守責任者の選任 法令遵守マニュアルの整備 法令遵守に係る監査

※事業所等の数については、その指定を受けた「サービス種別ごと」に1事業所と数えます。

※事業所等の数には、介護予防及び介護予防支援事業所を含みますが、みなし事業所及び総合事業は除いてください。

### ！ポイント

みなし事業所とは、病院等が行う居宅サービス（居宅療養管理指導、訪問看護、訪問リハビリテーション及び通所リハビリテーション）であって、健康保険法の指定があったときに、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をいいます。

## (2) 届出先

介護サービス事業者（法人）は、整備した業務管理体制の内容を、次の区分により関係行政機関へ届け出なければなりません。

区分		届出先
指定事業所または施設が2以上の都道府県に所在する事業者	3以上の地方厚生局に所在する事業者	厚生労働大臣（厚生労働省）
	1または2の地方厚生局に所在する事業者	事業者の主たる事務所の所在地の都道府県知事
指定事業所が同一指定都市内にのみ所在する事業者		指定都市の長
指定事業所が同一中核市内にのみ所在する事業者（介護療養型医療施設を含む場合を除く）		中核市の長
<b>地域密着型サービス（予防を含む）のみを行う事業者で指定事業所が同一市町村内にのみ所在する事業者</b>		<b>市町村長</b>
上記以外		都道府県知事（神奈川県）

事業所の新規指定や廃止等により、届出先が変更となった場合には、変更前と変更後の双方の行政機関に届出をする必要があります。



### (3) 変更届

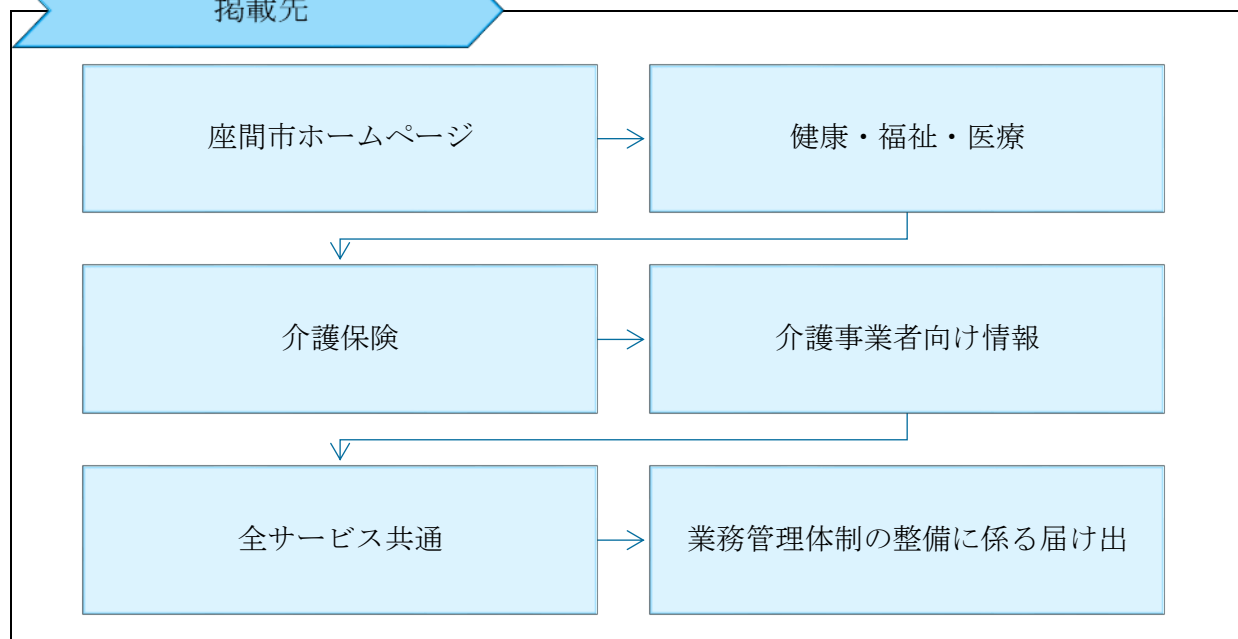
次に掲げる事項について変更があったときは、遅滞なく変更届を提出しなければなりません。

指定または許可を受けている事業所数により、業務管理体制の整備の内容が変わります。新規事業所の指定を受けたときは、法人が整備すべき業務管理体制の内容に変更がないか確認してください。変更届出事項は次の表のとおりです。

#### 変更届出事項

- |   |                           |
|---|---------------------------|
| 1 | 法人の種別、名称(フリガナ)            |
| 2 | 主たる事務所の所在地、電話、FAX 番号      |
| 3 | 代表者氏名(フリガナ)、生年月日          |
| 4 | 代表者の住所、職名                 |
| 5 | 事業所名称等及び所在地               |
| 6 | 法令遵守責任者の氏名(フリガナ)及び生年月日    |
| 7 | 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 |
| 8 | 業務執行の状況の監査の方法の概要          |

#### 掲載先



[目次に戻る](#)

## 2 1 監査・行政処分

介護保険事業者は、人員基準や設備基準、運営基準に合致することを前提に事業への参入が認められています。従って、基準違反に対しては厳正に対処すべきとされており、基準違反に対する改善勧告に従わなかった場合は、行政処分（指定・開設許可の取消や一部効力の停止等）を受けることとなり、介護保険法に係るサービス提供を継続できなくなります。

### (1) 処分の事由

事業所指定後、以下の事由に該当する場合には指定を取り消し、又は期間を定めてその指定の全部若しくは一部の効力を停止することがあります。

- ① 法人又は法人の役員について、禁錮以上の刑又は介護保険法を含む国民の保健医療・福祉に関する法律、労働に関する法律で罰金の刑に処せられたとき（執行が終わっていない、又は執行を受けることがなくなっていないときを含む。）。
- ② 指定を行うに当たって付された条件に違反したとき。
- ③ 条例及び条例施行規則で定める人員配置基準を満たすことができなくなったとき。
- ④ 条例及び条例施行規則で定める設備及び運営に関する基準に従って適正なサービスの事業の運営をすることができなくなったとき。
- ⑤ 介護保険法等を遵守し、要介護者等のため忠実に職務を遂行する義務に違反したとき。
- ⑥ 介護サービス費の請求に関し不正があったとき。
- ⑦ 市長からの報告又は帳簿書類の提出・提示命令に従わず、又は虚偽の報告をしたとき。
- ⑧ 市長からの出頭要求・質問に対する答弁に拒否し、質問に対し虚偽の答弁をし、又は検査の拒否・妨害・忌避をしたとき。
- ⑨ 不正の手段により指定を受けたとき。
- ⑩ 介護保険法を含む国民の保健医療・福祉に関する法律やこれらに基づく命令・処分に違反したとき。
- ⑪ 介護サービスに関し不正又は著しく不当な行為をしたとき。役員のうち、5年以内に介護サービスに関し不正または著しく不当な行為をした者がいるとき。

### (2) 指定取消の効果

該当事業所の指定が取り消されたときは、その事業所の事業が継続できなくなるだけでなく、事業者に対して次の介護保険法上の制限がかかります。

ア 指定の取消処分を受けた法人は指定の欠格事由に該当するので、当該法人は5年間新た

に指定を受けることができません。

イ 複数の介護サービス事業所を経営する場合、指定の更新の欠格事由にも該当するため、傘下の介護サービス事業所が連座して5年間指定の更新を受けることができなくなります。

### △注意

指定取消処分を受けた事業所を運営する法人に所属する役員（管理者含む）が他の法人の役員等を兼務している場合は、兼務先の法人も同様の制限を受けることになります。また、他の法人の役員等に新たに就任した場合も同様です。

[目次に戻る](#)

## 2 2 介護支援専門員

介護支援専門員として実務（居宅介護支援事業所管理者を含む）に継続して従事するためには、介護支援専門員証の更新を行い、有効期間内の介護支援専門員証を必ず所持していなければなりません。

### （１）有効期間

○介護支援専門員証の更新後有効期間

更新前の有効期間満了日から5年間

○主任介護支援専門員の有効期間

主任介護支援専門員研修又は主任介護支援専門員更新研修の修了日から5年間

### △注意

主任介護支援専門員の有効期間満了後は主任介護支援専門員としての業務には従事できなくなるほか、介護支援専門員証が失効した場合にも、主任介護支援専門員としても業務に就くことができなくなりますので御注意ください。

なお、県や研修機関からは、個々の介護支援専門員に対して有効期間満了日や受講すべき研修の案内は行われませんので、各自で有効期間満了日の把握及び研修の計画的な受講をお願いします。

各研修の時期等、神奈川県からの情報発信は、神奈川県ホームページ「介護支援専門員のページ」によって行われますので、最新情報を確認してください。

各事業所におかれましては、次の項目について徹底した管理をお願いします。

- ① 介護支援専門員証及び主任介護支援専門員の有効期間満了日はいつか。
- ② 介護支援専門員証の更新に必要な研修を計画的に受講しているか。
- ③ 更新に必要な研修修了後、介護支援専門員証の更新手続きをしているか。

[目次に戻る](#)

## 2 3 生活保護法指定介護機関

生活保護法による介護扶助は、生活保護法に指定された指定介護機関に委託して行われます。

### (1) 指定介護機関のみなし指定について

平成26年7月1日以降に介護保険法により指定された事業所

別段の申出が※1がない限り生活保護法の指定があったものとみなされます。また、指定の取消し、廃止、効力の停止についても介護保険法による指定の効力と連動します（みなし指定）が、それ以外の事項※2に関する届出（変更等）が必要です。

※1 生活保護法による指定を不要とする場合は、介護保険法の各指定権者から案内される申出書にその旨記載し御提出ください。提出は、介護保険法の規定による指定又は開設許可日までです。

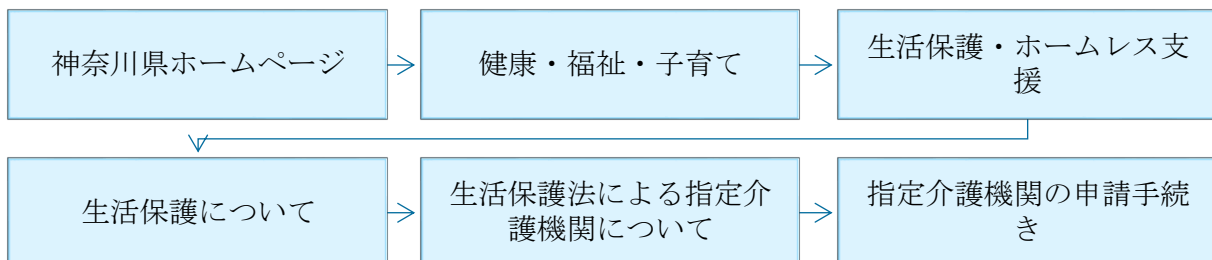
※2 介護保険法による指定とは違い、6年毎の更新手続は不要です。

平成26年6月30日以前に介護保険法により指定されたが、生活保護法での指定がない事業所

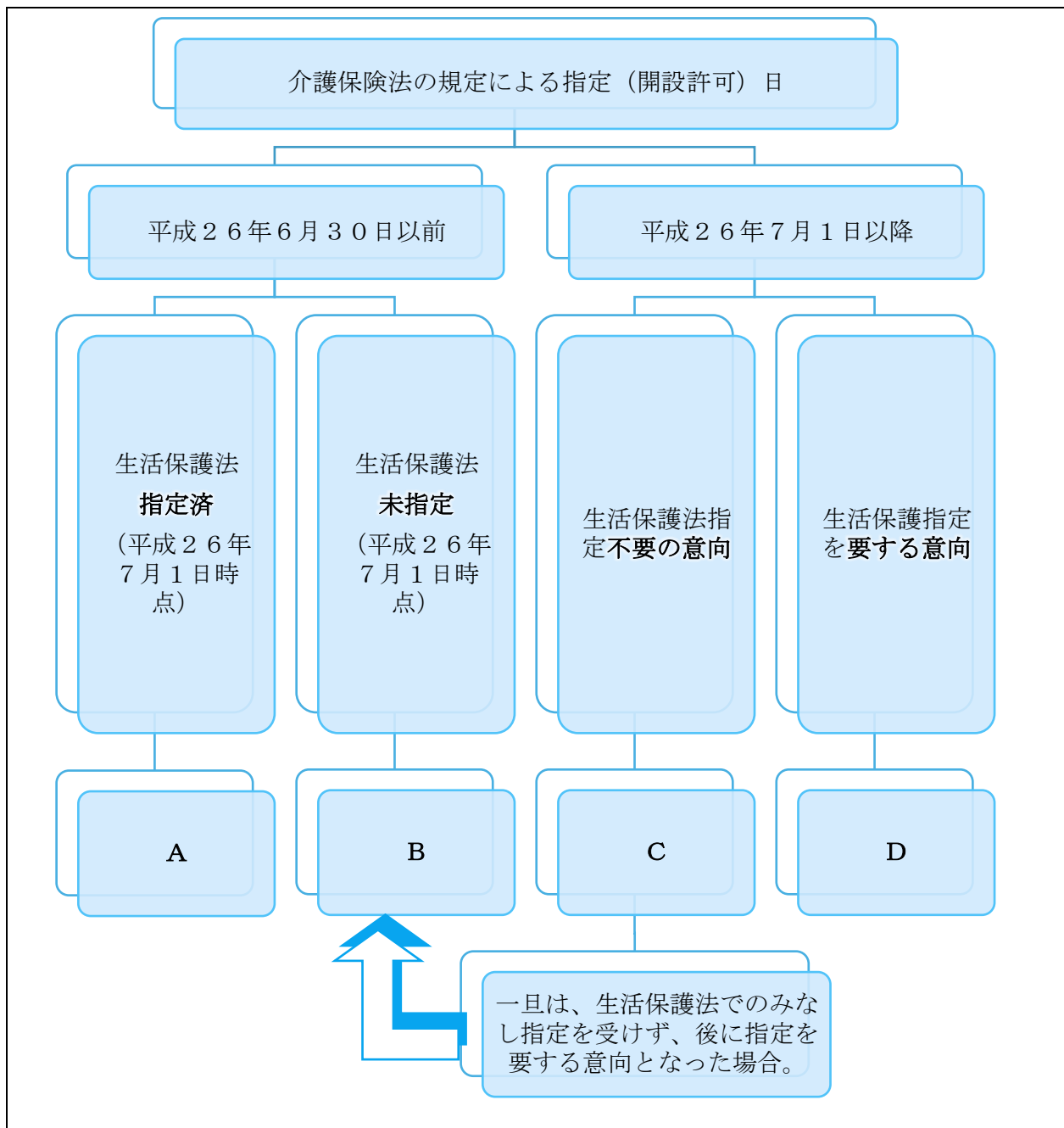
介護保険法によるみなし指定の対象とはなりません。生活保護法での指定を受ける場合は、別途申請※3が必要です。

※3 申請書の様式は、神奈川県ホームページからダウンロードできます。

### 申請書の掲載先



神奈川県ホームページ ([www.pref.kanagawa.jp](http://www.pref.kanagawa.jp))



<p><b>【A】 特段の手続き不要</b></p>	<p><b>【B】 申請手続き必要</b></p>
<p>新法の指定を受けたとみなされます。</p>	<p>生活保護法での指定が必要な場合、生活保護法での申請が必要です。</p>
<p><b>【C】 申出書手続き必要</b></p>	<p><b>【D】 特段の手続き不要</b></p>
<p>生活保護法指定不要の意向についての申出書を提出することで、生活保護法によるみなし指定は受けません。</p> <p>※申出書の提出は、介護保険法による指定（許可）日前に限ります。</p>	<p>介護保険法の指定（許可）と同時に、生活保護法によるみなし指定を受けます。</p>

(2) 40歳以上65歳未満の被保険者以外の生活保護受給者への介護サービスについて

40歳以上65歳未満の介護保険被保険者以外の生活保護受給者への介護サービス提供については、障害福祉サービス優先活用の原則がありますので、居宅サービス計画作成にあたり十分留意してください。

他法他施策（障害福祉サービス）優先の原則

生活保護受給者は、国民健康保険に加入できないため40歳以上65歳未満の生活保護受給者は社会保険加入者及び被扶養者を除き医療保険未加入者であり介護保険の被保険者となりません。

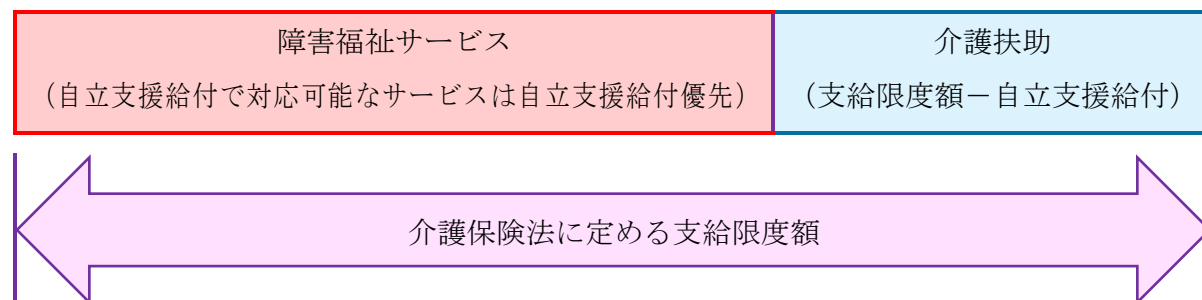
介護保険被保険者以外の40歳以上65歳未満の生活保護受給者で介護保険法施行令第2条各号の特定疾病により介護状態にある者については、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律による自立支援給付等の障害福祉サービスが、生活保護法による介護扶助に優先されるため、自立支援給付等の活用が可能な場合は、その優先的な活用を図ったうえで、なお介護サービスの利用が必要不可欠であると認められる場合において、要介護状態に応じ介護扶助を受けることとなります。

○生活保護法による介護扶助の適用が可能な場合（40歳以上65歳未満の被保険者以外の者）

①	給付を受けられる最大限まで障害者施策を活用しても、要保護者が必要とするサービス量の全てを賄うことができないために、同内容の介護サービスにより、その不足分を補う場合。
②	障害者施策のうち活用できる全ての種類のサービスについて最大限（本人が必要とする水準まで）活用している場合において、障害者施策では提供されない内容の介護サービスを利用する場合。

介護扶助の給付限度額

被保険者以外の者の介護扶助（居宅介護及び介護予防）の給付に係る給付上限は、介護保険法に定める支給限度額から自立支援給付等の給付額を控除した額となります。



ただし、常時介護を要し、その介護の必要性が著しく高い障害者などの場合で、介護扶助の支給限度額から自立支援給付等によるサービスには同等の内容のものがない介護サービス

(訪問看護等)を確保できないと認められるときは、例外的に、介護扶助の支給限度額の範囲を上限として、介護扶助により必要最低限度のサービス給付を行うことは、差し支えないこととされています。

なお、自立支援給付を受けるためには障害者手帳の取得が必要となることから、福祉事務所では被保険者以外の生活保護受給者が障害者手帳を取得していない場合は、まず手帳取得の可否の判断を行い、障害者手帳の取得が可能であれば、自立支援給付の優先適用について検討していくこととなっています。居宅サービス計画作成にあたり福祉事務所と十分に連携をはかってください。

### (3) 65歳以上の生活保護受給者について

#### ○福祉事務所との連携について

生活保護法では、介護扶助により生活保護受給者の介護サービスの需要に対応しています。介護扶助は原則介護保険の給付対象と同一です。介護扶助の円滑な実施には、事業者と福祉事務所との連携が不可欠です。例えば要介護認定申請、受給者の入院等何かの変化があった場合や、償還払いとなるようなサービスを受けた場合については**関係福祉事務所と連携**を取られますようお願いいたします。

#### ☆介護券について

介護券は毎月事業所ごとに、福祉事務所より発行されています。介護券の記載事項は正確にレセプトに転記してください。(特に、本人支払い額が記載されている場合の記載漏れに御注意ください。)介護券は請求の根拠となるものです。必ず介護券に基づき請求し、5年間保管してください。

生活保護法に関する問合わせ先

神奈川県福祉子どもみらい局

福祉部生活援護課生活保護グループ TEL:045-210-4912

[目次に戻る](#)



## 2 4 老人福祉法に基づく各種届出

介護保険法のサービスのうち、座間市において指定している次のサービスを提供する事業者は、介護保険法とは別に老人福祉法に基づく各種届出を神奈川県へ行う必要があります。事業開始時や届出事項に変更があったとき、事業を休廃止する場合等には、手続きに遺漏のないよう確認をお願いします。

### ○届出対象事業

介護保険上のサービス名	老人福祉法上の事業名
定期巡回・随時対応型訪問介護看護 夜間対応型訪問介護 第1号訪問事業	老人居宅介護等事業
(介護予防) 認知症対応型通所介護 地域密着型通所介護 第1号通所事業	老人デイサービス事業
(介護予防) 小規模多機能型居宅介護	小規模多機能型居宅介護事業
(介護予防) 認知症対応型共同生活介護	認知症対応型老人共同生活援助事業
看護小規模多機能型居宅介護	複合型サービス福祉事業

### 各種申請の様式・申請方法等の掲載先

#### ○神奈川県

「介護情報サービスかながわ」

(<https://www.rakuraku.or.jp/>)

介護情報サービスかながわ

書式ライブラリ検索

文書／カテゴリ検索

8. 各種届出（業務管理体制・老人福祉法の届出・生活保護法の届出）等

老人福祉法に基づく届出

[目次に戻る](#)

## 25 介護報酬請求

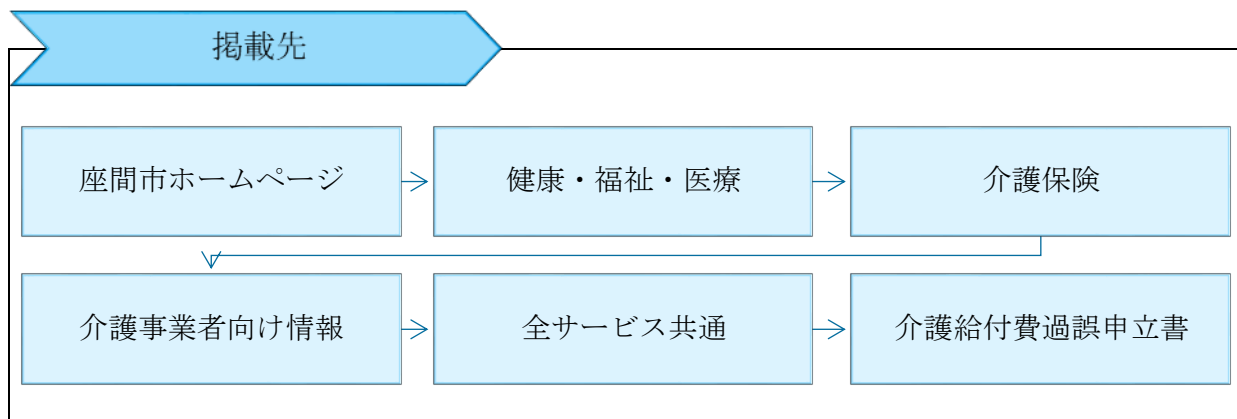
### (1) 適正な事業所運営と報酬請求

介護サービスは、基準に合致することを前提として事業への自由な参入を認めていることから、基準違反に対しては、厳正に対応すべきであるとされています。よって、自主点検や、運営指導・監査等で不正又は不適正な請求が判明した場合には、誤って受領した介護報酬は過誤調整（返還）をしなければなりません。

### (2) 過誤調整

介護給付費の支払決定がされた後に介護給付費明細書の内容を訂正する場合には、介護支援専門員ではなく、過誤調整を行う事業所が、取下げを行う該当者の保険者に過誤申立を行う必要があります。過誤決定通知書を確認した後、改めて国保連合会へ再請求を行ってください。

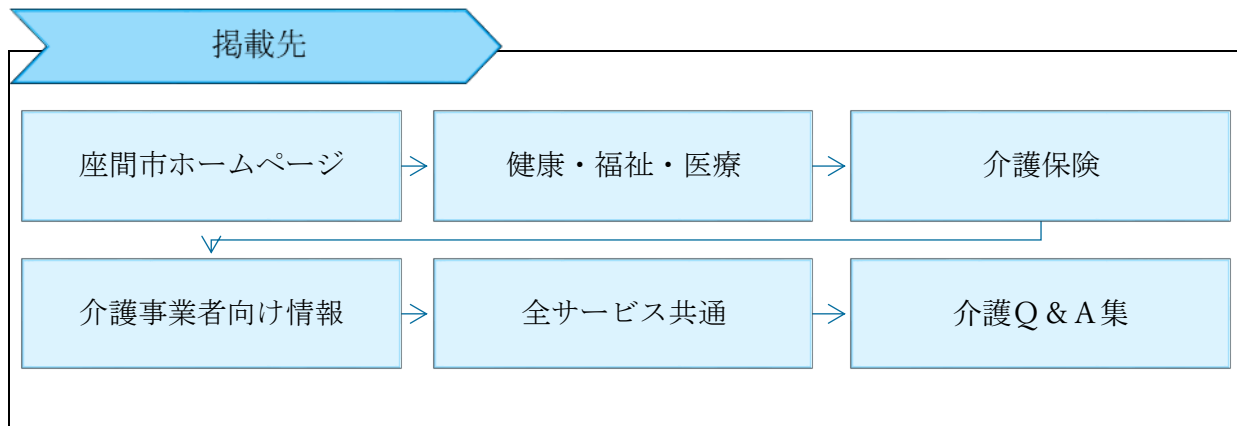
#### 掲載先



### (3) 給付や請求についてのQ&A

給付や請求について、事業者から問合せの多い内容をQ&A集にまとめてありますので、御確認ください。

#### 掲載先



[目次に戻る](#)

## 26 第三者行為の届出について

交通事故や傷害事件など、第三者の行為が原因で、被保険者が介護サービスを利用した場合は、介護保険サービスの提供にかかった費用について、原則、第三者（加害者）が負担することになります。

しかし、介護保険を利用した場合は、介護費用の保険給付分を保険者（座間市）が一時立て替えて支払い、その後、被保険者（被害者）に代わり加害者に請求することになります。

そのため、保険者（市町村）が支払った介護給付が、第三者行為によるものかを把握するため、平成28年4月1日より、第1号保険者の第三者行為の届出が義務化されました。

事故による介護保険の認定申請（区分変更等を含む）を行う場合は、その旨を申告する必要があります。交通事故等により要介護状態となった場合や、状態が悪化した場合、第三者行為に該当する可能性が生じた場合は、座間市介護保険課介護保険係へ速やかに御連絡ください。

[目次に戻る](#)

## 27 市内介護保険事業者に対する運営指導の委託

近年、より効率的かつ効果的な事業者指導が求められていることから、介護保険法第24条の2に基づき、運営指導の一部を指定市町村事務受託法人に委託しています。

### (1) 運営指導の方法等

#### ○実施までの流れ

##### ①対象事業所の選定

事業所の選定は、本市が行います。

##### ②実施日の調整

委託先が事業所の管理者に対し、通知により実施日を連絡します。

##### ③実施通知について

運営指導の実施日確定後に、本市から対象事業所宛に実施通知を送付します。

##### ④運営指導の実施

指導調査員が事業所を訪問し、運営指導を実施します。

#### ○運営指導後の本市の対応（文書指導等）について

運営指導で不明な点について、後日、市から照会する場合があります。なお、運営指導の結果、文書による指導等の対象に該当すると本市が判断した場合は、本市による指導に移行します。

### (2) その他

#### ①業務上知り得た情報について

委託先や指導調査員が、運営指導において知り得た利用者及び介護職員等の個人情報や運営情報は、介護保険法に基づく指導監査以外の用途に用いることはありません。

#### ②運営指導において作成した書類等の取扱いについて

指導調査員が運営指導において作成した書類は、運営指導の結果を報告する際に全て本市に提出することとしており、委託先で保管することはありません。

[目次に戻る](#)

## 28 これまでの運営指導における主な指導事例

指導内容は、改善が必要となる事例です。

各事業所において、指導内容の確認や事例検討を実施していただき、適切なサービス提供を心掛けてください。

### 【共通】

項目	指導内容
内容及び手続の説明及び同意	運営規程について、変更された内容が、重要事項説明書に記載されていなかった。
	重要事項説明書に記載されているその他の費用が運営規程に記載されていなかった。
	運営規程及び重要事項説明書について、「料金表」及び「事故発生時の対応」が記載されていなかった。
	通常の実施地域は地域を特定する必要があるが、「〇〇〇市（町村）の一部」という記載になっていた。
	運営規程に事故発生の予防策及び事故発生時の対応、苦情及び相談に対する体制等が記載されていなかった。
	運営規程及び重要事項説明書について、通常の事業の実施地域外の交通費は、どこから事業の実施地域を超えたところになり、どのような計算により費用徴収になるのか明確にしていなかった。
	重要事項説明書について、座間市の連絡先、神奈川県国民健康保険団体連合会の連絡先、苦情の窓口等、記載内容に誤りがあった。
	重要事項説明書について、事故発生時の対応及び虐待防止のための事項並びに第三者評価の実施状況、従業員の研修、秘密の保持が記載されていなかった。
	重要事項説明書について、利用者同意確認欄の「同意」及び「交付」の文言が不足していた。
	重要事項説明書の「利用料その他の費用の額」の本則中にキャンセル料の金額を記載していなかった。
重要事項説明書に、 ・「併設サービス」、「職務内容」、「秘密保持」、「従業員の研修」について	

	<p>記載がなかった。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「苦情相談窓口」に通常の実施地域の市町村名の記載がなかった。</li> <li>・「利用者同意署名欄」に「交付」の文言の記載がなかった。</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「事故発生時の対応」に損害賠償について記載がなかった。</li> <li>・利用料欄に1割負担分の額しか記載されていなかった。</li> </ul>
勤務体制の確保	<p>ハラスメント防止について、セクシュアルハラスメント及びパワーハラスメント並びにカスタマーハラスメント等の防止策への取組が実施されていなかった。</p>
	<p>勤務形態一覧表について、常勤職員が有給休暇を取得した場合は「休」等と記載し、常勤職員の勤務すべき月の時間数に含めていなかった。</p>
	<p>従業員の勤務の体制について、勤務形態一覧表は、歴月の勤務時間を記載するが、第4週（28日）までの勤務時間で記載していた。</p>
	<p>勤務形態一覧表について、兼務している職務に従事する場合は、それぞれの勤務時間を記載する必要があるが記載していなかった。</p>
	<p>事故防止研修を実施していなかった。</p>
	<p>従業員の研修について、研修資料を配布し個別に説明を行った際に記録がなかった。</p>
管理者の責務	<p>管理者は専らその業務に従事する常勤の職員でなければならないが、勤務実績のない月があった。</p>
	<p>有資格者の正しい資格証の写しを保管していなかった。</p>
	<p>職員の異動に伴う任用通知書の写しを事業所で保管していなかった。</p>
	<p>出勤簿の勤務時間に誤りがあった。</p>
	<p>勤務時間が併設事業所や自費サービスと分けて管理されていなかった。</p>
	<p>従業員の資格証が旧姓であることを確認したが、同一人物であることが分かる資料を一緒に保管していなかった。</p>
	<p>従業員の雇用契約書に職務内容の記載がなかった。</p>
衛生管理等	<p>健康状態の管理について、非常勤職員の健康状態を口頭で確認した際の記録がなかった。</p>
	<p>一部の従業員について、健康診断結果を把握したことが確認できなかった。</p>

	<p>ペーパータオルが上向きに置かれ、水滴がつきやすい状態になっていた。</p> <p>感染症予防のため、速やかに消毒を実施し、衛生的に管理をすることが必要だが、不十分な状況で利用者のヘアブラシを共用していた。</p> <p>清潔物と不潔物が分けて管理されていなかった。</p>
秘密保持	<p>契約書等に、従業者のうち退職後の秘密保持について、記載が無い者がいた。</p> <p>利用者家族の個人情報を用いる場合は、当該家族の同意をあらかじめ文書により得ることが必要だが、個人情報使用同意書に個人情報を使用する家族の同意を得ていなかった。</p> <p>施錠のできる場所で保管することが必要だが、利用者の個人情報が記載された書類が事務所内の鍵のかからない場所に置いてあった。</p> <p>個人情報保護の点から、従業者以外の目に留まらないよう配慮することが必要な利用者の個人情報が記載されているファイル、ケアチェック表、排出の記録、薬の処方チェック表が、食堂兼機能訓練室のカウンター（誰でも手に取れる場所）に置いてあった。</p>
従業者の員数等	介護職員の人員配置を満たしていない日があった。
掲示	運営規程等は、利用者の見やすい場所への掲示若しくは閲覧可能な形（ファイル等）で備え置く等、関係者が自由に閲覧できるようにしておくことが必要だが、見られる状況になかった。
事故発生時の対応	<p>事故発生時の対応について、事故防止マニュアルは、従業者がいつでも確認できるように事業所で保管していなかった。</p> <p>また、事故報告書、ヒヤリハット報告書の書式を作成し、ヒヤリハット事案の収集を行い、事故の未然防止を行っていなかった。</p> <p>事故報告書の記録が、併設するサービスと区分されていなかった。</p> <p>事故事案又はヒヤリハット事案の報告書について、事故事案又はヒヤリハット事案の区分を明確に記載していなかった。</p>
緊急時等の対応	緊急時の主治医等の連絡体制が整備されていない人がいた。
記録の整備	契約書において、記録の保存が作成後2年間となっていた。
非常災害対策	<p>非常災害対策のマニュアルが事業所個別の内容になっていなかった。</p> <p>非常災害対策について、当該事業所がハザードマップ危険区域内に所在す</p>

	<p>るか確認していなかった。また、防災マニュアルの「避難場所」欄が記載されていなかった。</p> <p>非常階段に避難の障害となる洗濯物が干してあった。</p>
地域との連携等	<p>運営推進会議を設置しておらず、地域住民との交流も図っていなかった。</p> <p>運営推進会議について、議事録を公表していなかった。</p>
設備基準	<p>手すり常時使用できる状態になっていなかった。</p> <p>また、廊下には歩行の障害となる物品を設置していた。</p> <p>鍵のかかる場所に包丁の保管がされていなかった。</p> <p>消火器が、消防計画に定められた位置に設置していなかった。</p>
その他	<p>労働基準法・労働契約法等、労働契約を締結する際の書面交付事項や明示事項に不備があった。</p> <p>36協定は確認できたが、恒常的に残業をしていた。</p>
介護職員処遇改善加算等	<p>賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の介護職員の処遇改善の計画等を記載した介護職員処遇改善計画書を作成し、全ての介護職員に周知し、市に届出ることとされているが、職員全員に周知したことを確認できなかった。</p>



## 【居宅介護支援】

内容及び手続の説明及び同意	<p>サービス提供の開始に際し、予め利用者又はその家族に説明を行い、理解を得なければならない事項の内、「利用者は複数の指定居宅サービス事業者を紹介するよう求めることができること」が記載されていなかった。</p>
	<p>サービスの提供の開始に際して、予め利用者又はその家族に説明を行い、理解を得なければならない事項の内、「前6月間に当該指定居宅介護支援事業所において作成された居宅サービス計画に位置付けられた訪問介護等の回数の内、同一の指定居宅サービス事業者又は指定地域密着型サービス事業者によって提供されたものが占める割合等」が記載されていなかった。</p>
	<p>居宅サービス計画に医療サービスを位置付ける際には、主治の医師等の指示があることを確認しなければならないが、主治の医師等の指示を確認した上で位置付けたことが、居宅サービス計画に記載されていなかった。</p>
勤務体制の確保	<p>管理者は利用者に対し適切な指定居宅介護支援を提供できるよう介護支援専門員その他の従業者の勤務体制を事前に定めておき、実績がわかるようにしておかなければならないが、確認ができなかった。</p>
取扱方針	<p>初回モニタリングは、サービス提供が月半ばである際には、下旬までにモニタリングを実施し、モニタリングの結果を記録することになっているが、記録の確認ができない月があった。</p>
	<p>初回アセスメントについて、アセスメント実施後にその内容の記録を確認できないケースがあった。</p>
	<p>初回サービス利用者の個人情報、個人情報の使用同意署名を得てから使用する必要があるが、同意を得る前に使用する際に、その経緯を支援記録等に記載していなかった。</p>
	<p>医療系サービスは、主治医に居宅サービス計画書を交付した際に、その旨支援経過記録等に記載していなかった。</p>
	<p>居宅介護サービス計画を作成した際は、当該居宅介護サービス計画を利用者及び担当者に交付しなければならないが、サービス事業者へ交付した記録が確認できなかった。</p> <p>サービス担当者会議の際に交付している場合も、サービス事業者へ交付した記録が確認できなかった。</p>

秘密保持	利用者の氏名等の個人情報が見える鍵付き収納庫だった。
モニタリングの未実施	介護支援専門員が交代するときに、モニタリング等が行われていなかった。担当介護支援専門員間での引継ぎ等確実に行われていなかった。
居宅介護サービス計画書	一部の利用者の居宅サービス計画の長期目標欄及び短期目標欄において、「安心、安全」といった抽象的な言葉があり、モニタリングや評価が難しいものだった。
	区分変更中に暫定で作成された居宅サービス計画書について、要介護認定後のアセスメント、モニタリング、担当者会議の開催の記録がなく、暫定の居宅サービス計画（暫定プラン）が原案のまま、確定した居宅サービス計画（本プラン）になったことが確認できないケースがあった。
	居宅介護サービス計画書の利用者同意欄の日付、モニタリングの結果の記録が消えるペン（フリクション）で記入されているケースがあった。
	第3表週間サービス計画表に「主な日常生活上の活動」及び「週単位以外のサービス」の記載がなかった。
居宅介護支援費	居宅介護支援費を算定するうえで、契約日が古いものから順に管理された契約者台帳が必要であるが、作成していなかった。
特定事業所加算	特定事業所加算に係る基準の遵守状況に関する記録について、算定要件の確認及び記録は行っているものの、国の標準様式等に記載がなかった。
入院時情報連携加算	当該加算について、情報提供を行った日時、場所（医療機関に向いた場合）、内容、提供手段（面談、FAX等）等について、居宅サービス計画書等に記録していなかった。
	入院時情報連携加算を算定するに当たって、入院先の医療機関とより確実な連携を確保するため、医療機関とは密なコミュニケーションを図ることが重要であるが、FAX等による情報提供の場合にも、先方が受け取ったことを確認するとともに、確認したことについて居宅サービス計画書等に記録していなかった。
	入院時情報連携加算について、管理不備があり、情報提供資料が見当たらないもの、支援経過記録に送付記録がないものがあった。
退院・退所加算	退院・退所加算について、退院・退所情報記録書の管理不備及び過誤があった。

特定事業所集中減算	特定事業所集中減算に含めていないサービスがあった。
座間市要介護認定及び要支援認定に係る情報提供取扱要綱	介護保険被保険者に係る要介護認定及び要支援認定に関する主治医意見書の写しが返還されず、利用者ケースファイルに綴ってあった。

### 【介護予防支援】

介護予防サービス・支援計画書	基本チェックリストの結果を記載する「必要な事業プログラム」の欄に○がついていなかった。
----------------	---

### 【定期巡回・随時対応型訪問介護看護】

計画等の作成	夫婦で利用している利用者について、それぞれの計画書の利用者同意署名が、本人ではなく配偶者の氏名だった。
総合マネジメント体制強化加算	近隣の医療機関や介護老人保健施設等を訪問し、事業所が提供しているサービスの情報提供を実施した記録がなかった。

### 【介護予防訪問介護相当サービス】

介護予防訪問介護相当サービスの具体的な取扱方針	介護予防訪問介護サービス計画の目標が、利用者に合わせた個別の目標となっていないものがあった。
勤務体制の確保等	勤務形態一覧表について、一体的に運営されている指定訪問介護事業（障害者自立支援法における居宅介護等は除く）の勤務時間は区分せず、実際に勤務した時間で記載することとなっているが、記載がなかった。
介護予防訪問介護相当サービスの具体的な取扱方針	アセスメントについて、状態の変化時及び更新時に再アセスメントを実施したが、その内容を記録していなかった。

### 【地域密着型通所介護】

個別機能訓練加算	加算要件を満たさないことが明らかになったにもかかわらず、加算の届出の取下げをしていなかった。 また、重要事項説明書の記載も修正していなかった。
その他	利用者が使用する洗面台に、職員が利用する食器用洗剤やスポンジが置いてあった。

### 【認知症対応型共同生活介護】

運営規程・重要事項説明書	運営規程について、「その他の費用の額」は別紙料金表を規定し作成しているが、そのうち共益費が別に定める生活保護者用の金額となっており、通常の場合の額と異なっていた。
	運営規程の記載に、「身体拘束を行う場合の手続」の記載が不足していた。
	重要事項説明書を利用者に交付したことが書面上確認できなかった。
	契約書、重要事項説明書、個人情報取扱同意書の日付や署名等に漏れがあった。
	重要事項説明書について、利用料金及び「協力医療機関の概要」の記載がなかった。
利用料等の受領	「その他の費用の額」として職員が排泄介助に使用のお尻ふきの費用の支払いを受けていた。
認知症対応型共同生活介護計画の作成	計画書作成について、利用者の身体状況・生活状況に基づき、課題（ニーズ）を抽出し、長期目標、短期目標設定について、モニタリング・評価にて達成可能である、具体的な内容の記載がされていなかった。
	認知症対応型共同生活介護計画について、契約後にアセスメントを実施し、計画書に同意を得た後にサービスを開始するが、通常の手順でサービスを開始できない場合に、その理由及び経過を記録していなかった。
	区分変更申請をする際に、暫定の計画書を作成していなかった。
取扱方針	トイレを洗浄する洗剤について、利用者の手が届く場所に置いてあった。 また、包丁の収納場所に鍵がないこと及び従業者が使用するハサミが利用者の手が届く場所に置いてあった。
身体拘束	「身体拘束適正化検討委員会」は、身体拘束適正化検討委員会の指針に示した内容で実施し、運営推進会議の内容と身体拘束適正化委員会で検討し

	<p>た内容を分けて記載する必要があるが、できていなかった。 また、出席した委員の氏名を記載していなかった。</p> <p>身体拘束適正化検討委員会を開催した際に、その結果を介護職員及びその他の従業員に周知徹底していなかった。</p> <p>身体的拘束適正化のための定期的研修は、全従業員の研修実施状況を管理し、その旨を記録する必要があるができていなかった。</p> <p>身体拘束適正化の研修について、「定期的な研修（年2回以上）及び「新規採用時の研修」を実施した記録がなかった。</p>
サービス提供の記録	<p>入居者の介護保険被保険者証に「入居年月日」及び「事業所名」の記載がなかった。</p> <p>利用者の入浴回数は、計画書に沿って週二回実施する必要があるが、できていなかった。 また、週二回実施できない場合に、その理由や経過を記録し実施に向けて改善方法を検討していなかった。</p>
衛生管理	<p>新規採用時等における感染症対策研修の実施及び衛生管理委員会の開催結果を従業員に対し周知していなかった。</p> <p>新規採用研修を実施した記録がなかった。 研修を実施後に欠席者へ周知をしたが、その旨の記録がなかった。</p>
管理者	<p>管理者の雇用契約書の勤務内容について、兼務している職務の記載がなかった。</p>
医療連携体制加算	<p>当該加算について、看護師による利用者に対しての日頃の状態を把握し、観察による体調変化について記録がなかった。 また、業務に従事した日の業務日誌に看護師の氏名が記載されていなかった。</p>
栄養管理体制加算	<p>当該加算について、管理栄養士の資格証の写しを事業所で保管等していなかった。</p>
生活機能向上連携加算（Ⅱ）	<p>当該加算について、計画作成担当者は、理学療法士等が事業所を訪問した際に、利用者の身体状況等について評価を共同で行い、その上で生活機能の向上を目的とした認知症対応型共同生活介護計画を作成することが必要だができていなかった。</p>
口腔・スクリーニン	<p>口腔スクリーニングについて、認知症対応型共同生活介護事業所の従業者</p>

グ加算	<p>が、利用者に対して、口腔の健康状態に関するスクリーニングを実施して いなかった。</p> <p>利用者の口腔の健康状態に関する情報を、当該利用者を担当する介護支援 専門員に提供していなかった。</p>
-----	---

[目次に戻る](#)



## 29 その他

- I. ヤングケアラー
- II. 新型コロナウイルス対策等に関する情報（県の手引等）
- III. ざまりん介護
- IV. 安全運転管理者の業務
- V. 生活困窮者自立支援制度について
- VI. 個別のケースに関する相談について

### I ヤングケアラー

ヤングケアラーとは、法令上の定義はありませんが、一般に、本来大人が担うと想定されている家事や家族の世話などを日常的に行っている子どもとされています。

## ヤングケアラーはこんな子どもたちです

家族にケアを要する人がいる場合に、大人が担うようなケア責任を引き受け、家事や家族の世話、介護、感情面のサポートなどを行っている18歳未満の子どもをいいます。



障がいや病気のある家族に代わり、買い物・料理・掃除・洗濯などの家事をしている



家族に代わり、幼いきょうだいの世話をしている



障がいや病気のあるきょうだいの世話や見守りをしている



目を離せない家族の見守りや声かけなどの気づかいをしている



日本語が第一言語でない家族や障がいのある家族のために通訳をしている



家計を支えるために労働をして、障がいや病気のある家族を助けている



アルコール・薬物・ギャンブル問題を抱える家族に対応している



がん・難病・精神疾患など慢性的な病気の家族の看病をしている



障がいや病気のある家族の身の回りの世話をしている



障がいや病気のある家族の入浴やトイレの介助をしている

©一般社団法人日本ケアラー連盟 / illustration : Izumi Shiga

### 【厚生労働省特設ホームページ】

「子どもが子どもでいられる街に。～みんなでヤングケアラーを支える社会を目指して～」

<https://www.mhlw.go.jp/young-carer/>

## II 新型コロナウイルス対策等に関する情報

現在も全国的に新型コロナウイルス感染症の流行が継続していることから、介護サービス事業所等の運営にあたっては、国・県・市からの各種通知等に基づき、感染予防及び感染拡大防止への取組みをお願いします。

※必ず最新情報を確認してください。

厚生労働省	介護事業所等における新型コロナウイルス感染症への対応等について
<a href="https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_00089.html">https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_00089.html</a>	
神奈川県	介護事業所等における新型コロナウイルス感染症への対応等について
<a href="https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u6s/covid19/index.html#guide">https://www.pref.kanagawa.jp/docs/u6s/covid19/index.html#guide</a>	
座間市	高齢者施設などに係る新型コロナウイルス感染症への対応
座間市ホームページ⇒事業者の方へ⇒全サービス共通⇒高齢者施設などに係る新型コロナウイルス感染症への対応	
<a href="https://www.city.zama.kanagawa.jp/fukushi/covid19/oshirase/1002625.html">https://www.city.zama.kanagawa.jp/fukushi/covid19/oshirase/1002625.html</a>	



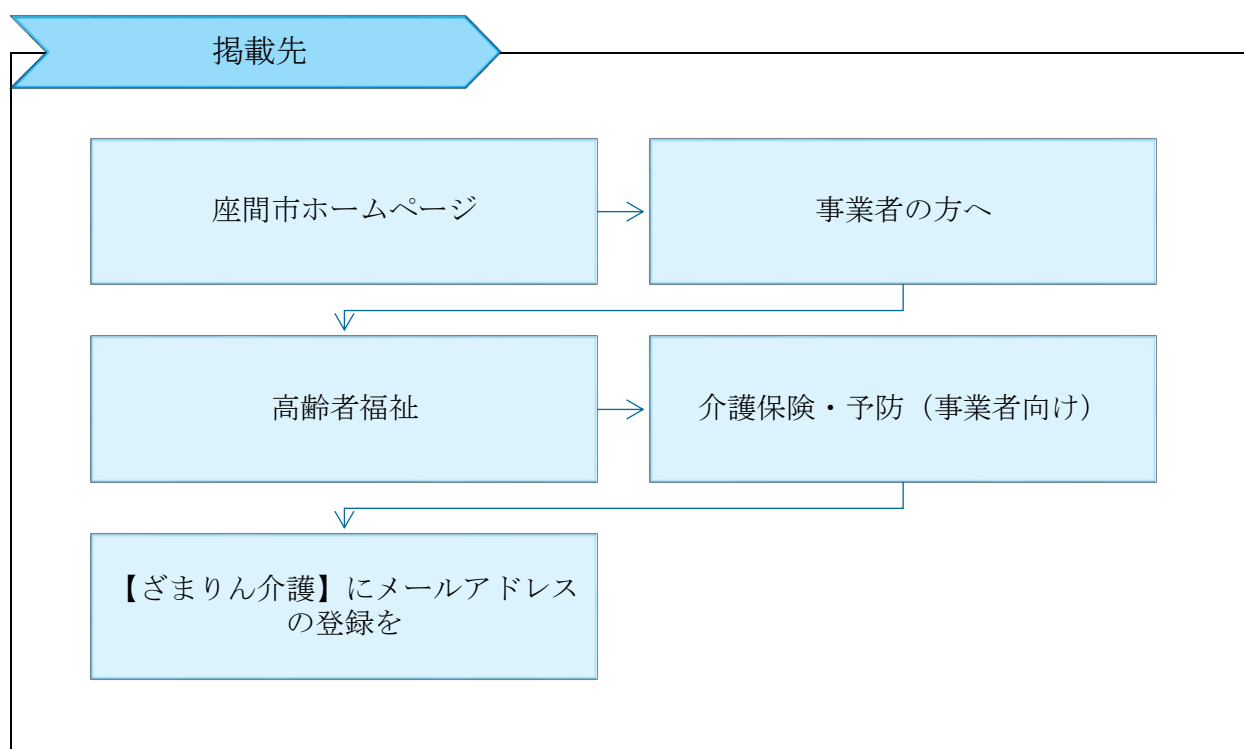
### Ⅲ ざまりん介護

介護保険課からの周知文書や研修会のお知らせ等をメールにて配信しています。定期的に受信を確認し、必要な事項は職員に周知してください。

また、「メールが届いていない」という問い合わせが時々ございますので、以下の点に御注意ください。

- ・受信メールボックスの容量
- ・受信メールの分類
- ・アドレスの変更（特に管理者の個人アドレスを登録している場合）

なお、登録内容を変更する場合は、次の掲載先より「アドレス登録用紙」をダウンロードし、必要事項を御記入のうえ、当課まで御持参又はFAXしてください。



#### △注意

管理者の個人アドレスを登録している場合は、管理者の交代の際に必ずざまりん介護の登録も変更してください。

#### IV 安全運転管理者の業務

##### 【道路交通法施行規則の一部改正について】

最新の情報は県警ホームページで確認してください。

##### 【神奈川県警ホームページ】

[https://www.police.pref.kanagawa.jp/kotsu/ho\\_shiko/mesf0209.html](https://www.police.pref.kanagawa.jp/kotsu/ho_shiko/mesf0209.html)

#### V 生活困窮者支援制度について

生活困窮者自立支援制度は、経済的に困窮し、最低限度の生活を維持することができなくなるおそれのある方の自立の促進を図ることを目的としています。

つまり、経済的なことだけでなく、仕事のこと、家族のこと、住まいのことなど、多様で複合的な生活の困りごとの解決を支援します。

##### 自立サポート相談

生活相談員が生活の相談を受け、相談者の状況に合わせた支援計画を策定し、関係機関と連携して、課題解決に向けた支援を行います。

##### 就労支援

高齢や介護、障害など、さまざまな理由で仕事探しにお困りの方を支援します。公共職業安定所（ハローワーク）との連携や無料職業紹介など求人情報の提供や履歴書の書き方および面接対応の支援を行います。

##### 就労準備支援

就労経験のない方や離職から長期間経過した方など、働くことに不安を抱える方を支援します。「はたらっく・ざま（相武台一丁目）」で生活習慣を整える講座の他、職場体験実習などを行います。

##### ひきこもりサポート

ひきこもり状態にある方など社会的に孤立している方（高齢に関する孤立は対象外）へ自宅以外の居場所を支援します。「みんなの居場所ここから（相武台一丁目）」でフリースペースの提供やサロンおよびセミナーの開催を行います。

##### アウトリーチ支援

精神保健福祉士の資格を持つアウトリーチ支援員が当事者だけでなく、家族や関係者からの相談を受け付け、ひきこもり状態にある方など、社会的に孤立している方を支援へつなぎます。

### 家計改善支援

収支バランスにお困りの方へ家計改善支援員が家計表及び収支計画の策定を支援する他、貸付案内、債務相談案内、税・料金の相談同行などの支援を行います。

### 一時生活支援

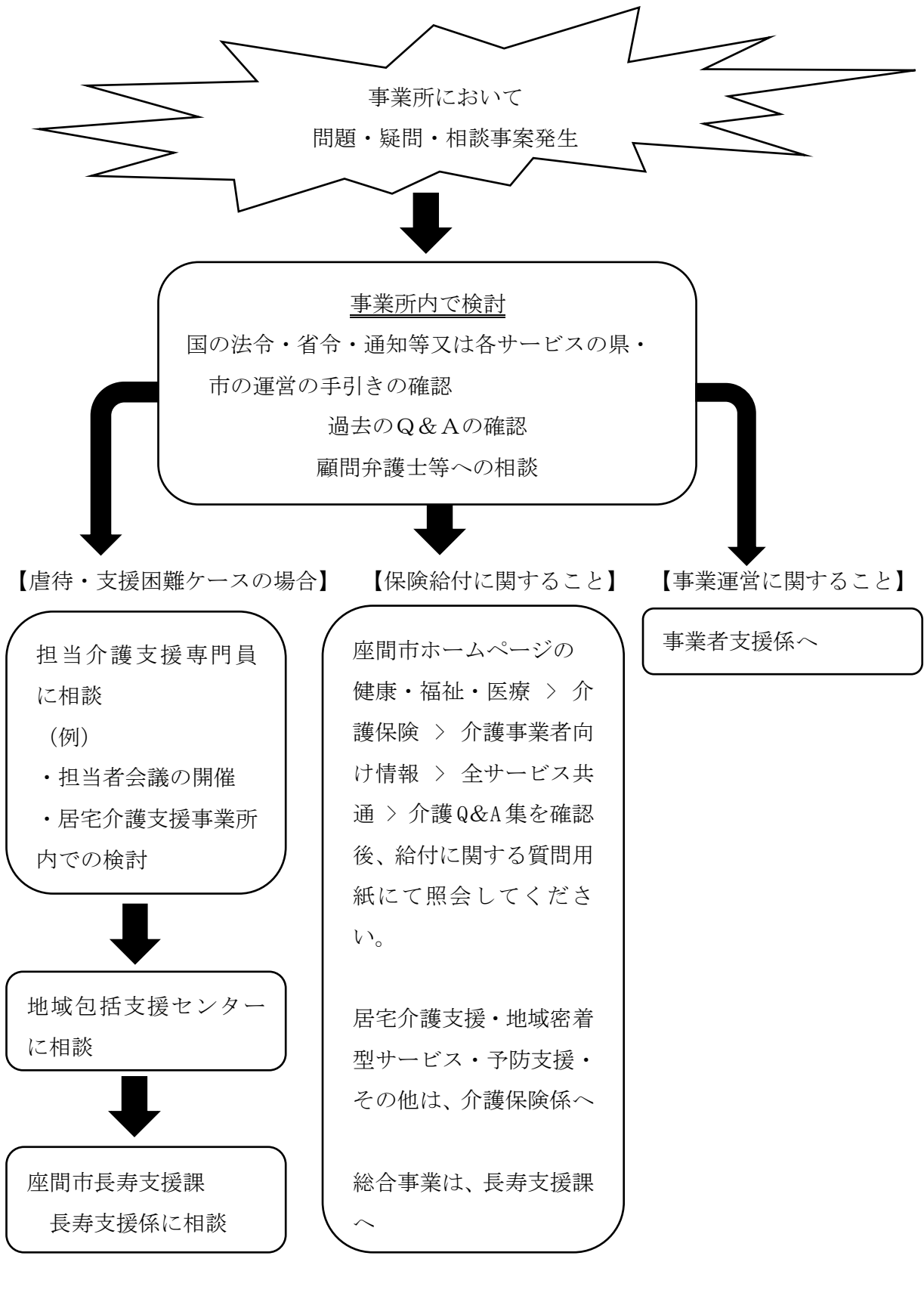
自立へ向けたシェルターの提供（収支確保、居所維持ができる方）や高齢、障害、経済などさまざまな理由で住まい探しにお困りの方へ物件情報の提供、賃貸契約支援、入居後支援を行います。

### 住居確保給付金

離職などの理由で住まいの確保にお困りの方で、収入・資産基準に該当する方（就労活動ができる方）へ、家賃と就労を支援します。

## VI 個別のケースに関する相談について

利用者に関すること、サービス提供等個別ケースの相談の流れ



[目次に戻る](#)

