

**令和2年度**

**介護保険サービス事業者集団指導資料  
【実地指導における指摘事項等について】**

**令和3年3月**

**和歌山市指導監査課**

# I 実地指導について

## 1 実地指導の際に注意していただきたいこと

実地指導を受けるに当たっては、必要書類は速やかに確認できるよう事業所内に準備しておいてください。実地指導当日に書類が確認できない場合は、原則として、書類は存在しないものと判断します。また、その場合、報酬返還や指定基準違反となる可能性があります。

## 2 実地指導における指摘事項（各種サービス共通事項）

令和元年度及び令和2年度に実施した実地指導における主な指摘・指導事項は次のとおりです。事業運営の参考とし、同様の指導を受けることのないようにしてください。

### （1）人員に関する基準（各サービス共通）

#### 【事例】

- ・必要な職種について、必要な人数を配置していない。
- ・従業員の出勤記録がなく、勤務実態が確認できない。
- ・一定の資格が必要な職種について、資格確認ができる書類を整備していない。

#### 【解説】

・指定基準でサービス種類別に定めている人員は、最低限の人員配置です。必ず基準以上の配置をしてください。※人員基準欠如により減算となる場合があります。

・従業員の出勤記録がない場合、従業員の勤務の実態が不明確であり、人員基準が満たされているか確認できません。法人役員、管理者等であっても、基準上必要な職種である場合は、人員の充足を挙証できるようタイムカード又は出勤簿などの出勤時間・退勤時間が記された記録を作成してください。

また、出勤時間・退勤時間は実際の時間を記録してください。

・一定の資格が必要な職種の配置に当たっては、資格確認を確実にを行うとともに、有効期間のある資格の場合は、更新時に再度、有資格者たる事実を確認し、確認した書類の写し等を保存してください。

### （2）設備に関する基準（各サービス共通）

#### 【事例】

- ・指定時の設備の用途が無届けで変更されている。
- ・指定時に届け出た事業所以外の場所（サテライト型事業所を除く。）で業務（記録の保管を含む。）を行っている。

#### 【解説】

・指定時の設備の用途を変更する場合は、変更後10日以内に届出を行ってください。

・指定基準、個人情報の保護等の観点から認められないので、事業所以外の事業所等で業務

を行うことのないようにしてください。

### (3) 運営に関する基準

#### (ア) 内容及び手続きの説明及び同意（各サービス共通）

##### 【事例】

- ・運営規程で定めている内容と重要事項説明書の内容が一致しない。
- ・重要事項説明書に記載する「従業員の勤務体制」が現状と一致していない。
- ・一定以上所得者における2割負担・3割負担について言及されていない（利用者ごとに、当該利用者の負担割合証に記載の割合に応じた料金を記載する場合は、この限りではありません。）。
- ・利用料金の記載に誤りがある。
- ・算定している加算に関する記載（算定要件、料金等）がない。または、算定していない加算に関する記載がある。
- ・重要事項説明書に提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）について記載していない（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、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院、居宅介護支援、介護予防支援を除く。）。
- ・重要事項説明書に、事故発生時の対応について記載されていない。
- ・重要事項説明書に、苦情相談窓口として各保険者及び国民健康保険団体連合会の連絡先が記載されていない。
- ・指定権者を「和歌山市」ではなく、「和歌山県」としている。
- ・重要事項説明書及び契約書に記載されている記録の保存年数が「サービスを提供した日から5年間」を満たすものとなっていない。
- ・介護報酬の改定により、利用料等が変更されたが、利用者又はその家族に対し、当該変更内容の説明を行い、利用者等の同意を得ていない。
- ・記載内容が現行サービスに対応していない。

##### 【解説】

各サービス事業者は、サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者等又はその家族に対し、運営規程の概要、従業員の勤務の体制その他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した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者等の同意を得なければなりません。

重要事項説明書の内容を変更する場合は、利用者またはその家族に対して、改めて説明し、同意を得る必要があります。なお、サービス提供開始時以外に、介護報酬改定等によって内容変更を行った場合、利用者又はその家族に対して改めて説明し、同意を得ることが適切とされています。この場合、書面の交付は当該変更箇所のみでも構いません。

適宜、重要事項説明書や契約書の見直しを行い、常に最新の内容を説明できるよう留意してください。

また、「介護予防訪問介護」、「介護予防通所介護」等の廃止されているサービスに関する記載については削除し、現行サービスに対応した内容に修正してください。

## (イ) サービス提供の記録（各サービス共通）

### 【事例】

- ・提供した具体的なサービスの内容の記録が不十分である。
- ・1度の訪問により身体介護と生活援助を組み合わせる算定する訪問介護において、サービスの総提供時間数のみが記載され、身体介護及び生活援助のそれぞれに要した時間が記載されていない。（訪問介護）

### 【解説】

サービスを提供した場合は、必ずサービスの提供日、提供時間、具体的なサービスの内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を書面（サービス提供記録、業務日誌等）に記録してください。

また、サービス提供時間の記載について、居宅サービス計画等に記載された時間をそのまま記載するのではなく、実際に提供した時間（開始時間・終了時間）を記録してください。

## (ウ) 利用料等の受領（各サービス共通）

### 【事例】

- ・介護給付費対象外のサービスの運営について不備がある。

### 【解説】

介護給付費対象外のサービスを提供する場合は、当該サービスに係る契約書及び重要事項説明書等を作成し、利用者の同意を得た上でサービス提供してください。

各運営基準では、介護保険サービスと保険外サービスを組み合わせる提供する場合の取扱いを示しており、例えば訪問介護については以下のとおりです。

「介護保険給付の対象となる指定訪問介護のサービスと明確に区分されるサービスについては、次のような方法により別の料金設定をして差し支えない。

- ① 利用者に、当該事業が指定訪問介護の事業とは別事業であり、当該サービスが介護保険給付の対象とならないサービスであることを説明し、理解を得ること。
- ② 当該事業の目的、運営方針、利用料等が、指定訪問介護事業所の運営規程とは別に定められていること。
- ③ 会計が指定訪問介護の事業の会計と区分されていること。」

## (エ) 介護サービスの取扱方針（身体的拘束）（各サービス共通）

身体的拘束等は、「緊急やむを得ない場合」として、**切迫性**、**非代替性**、**一時性**の**3つの要件**を満たし、**適切な手続き**を経た場合に限り認められる。

### ◆禁止の対象となる具体的な行為

介護保険指定基準において禁止の対象となっている行為とは、具体的には次のような行為が挙げられる。

- ① 徘徊しないように、車いすやいす、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ② 転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ③ 自分で降りられないように、ベッドを柵（サイドレール）で囲む。
- ④ 点滴、経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢をひも等で縛る。
- ⑤ 点滴、経管栄養等のチューブを抜かないように、又は皮膚をかきむしらないように、手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける。
- ⑥ 車いすやいすからずり落ちたり、立ち上がったりにしないように、Y字型拘束帯や腰ベルト、車いすテーブルをつける。
- ⑦ 立ち上がる能力のある人の立ち上がりを妨げるようないすを使用する。
- ⑧ 脱衣やおむつはずしを制限するために、介護衣（つなぎ服）を着せる。
- ⑨ 他人への迷惑行為を防ぐために、ベッドなどに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ⑩ 行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる。
- ⑪ 自分の意思で開けることのできない居室等に隔離する。

### ◆ 3つの要件

「緊急やむを得ない場合」については、次の3つの要件全てを満たす必要がある。

要 件		留 意 点
切 迫 性	利用者本人または他の利用者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと。	身体拘束を行うことにより本人の日常生活等に与える悪影響を勘案し、それでもなお身体拘束を行うことが必要となる程度まで入所者等本人等の生命または身体が危険にさらされる可能性が高いことを、確認する必要がある。
非代替性	身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと。	いかなるときでも、まずは身体拘束を行わずに介護するすべての方法の可能性を検討し、利用者本人等の生命または身体を保護するという観点から、他に代替手法が存在しないことを複数のスタッフで確認する必要がある。また、拘束の方法自体も、本人の状態像等に応じて最も制限の少ない方法により行われなければならない。
一 時 性	身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること。	本人の状態像等に応じて必要とされる最も短い拘束時間を想定する必要がある。

※ ただし、3つの要件を満たすかどうかの判断は、担当のスタッフ個人（または数名）では行わず、施設全体としての判断が行われるように、あらかじめルールや手続きを定めておくこと。

(参考)「身体拘束ゼロへの手引き」(厚生労働省「身体拘束ゼロ作戦推進会議」)

身体的拘束等の適正化を図るため、義務違反の施設等の基本報酬を減額する身体拘束廃止未実施減算があります。

## ○ 対象サービス

介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院、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、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

（令和3年度報酬改定により、その他のサービスについても対象となる。3年間の経過措置期間を設ける。）

## ○ 減算方法

事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間、入所者等の全員について所定単位数の10%を減算する。

## ○ 減算要件

下記減算要件1～4のいずれか一つでも該当する場合は、身体拘束廃止未実施減算の対象となります。（令和3年度から対象となるサービスで下記減算要件2～4については、3年間の経過措置期間を設ける。）

- |  |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1 身体的拘束等を行う場合の記録を行っていない。<u>（現に身体的拘束等を行っていない場合でも、次の要件に該当する場合は身体拘束廃止未実施減算の対象となる。）</u></li><li>2 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図っていない。</li><li>3 身体的拘束等の適正化のための指針を整備していない。</li><li>4 身体的拘束等の適正化のための定期的な研修を実施していない。</li></ol> |
|--|

### 1 身体的拘束等を行う場合の記録を行っていない。

- ・利用者本人や家族に対し、身体的拘束等の内容、目的、理由、拘束の時間・時間帯・期間等を詳細に説明し、十分な理解を得る。
- ・身体的拘束等の態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。なお、介護老人保健施設、介護療養型医療施設及び介護医療院については、医師が診療録に記載すること。
- ・緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合についても、「緊急やむを得ない場合」に該当するか常に観察、再検討し、要件に該当しなくなった場合は直ちに解除する。
- ・日々の心身の状態等の観察、拘束の必要性や方法に関わる再検討を行うごとに逐次その記録を行い、情報を開示し、ケアスタッフ間、施設全体、家族等関係者の間で直近の情報を共有する。

#### 【事例】

- ・緊急やむを得ず身体的拘束等を行うに当たり、身体拘束に関する説明書に拘束開始及び解除予定等の具体的な期日が記載されていない。
- ・緊急やむを得ず身体的拘束等を行うに当たり、事前に利用者の家族に対し説明していることが確認できない。

2 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図っていない。

- ・ 委員会を設置し、身体的拘束等の実施の有無にかかわらず、3月に1回以上開催すること。なお、3月に1回とは、前回委員会を開催した日の3月後の日の属する月中とする（4月1日に開催した場合、次回は7月末までに開催しなければならない。）。
- ・ 委員会の記録を残すとともに、その結果について、介護職員その他の従業者へ周知すること。
- ・ 委員会は幅広い職種（施設長（管理者）、事務長、医師、看護職員、介護職員、生活相談員等）により構成すること。（認知症対応型共同生活介護及び令和3年度報酬改定により対象となったサービスについては、管理者及び従業者により構成すること。）
- ・ 構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、専任の身体的拘束等の適正化対応策を担当する者を決めておくこと。
- ・ 委員の任命を行っていない場合は、委員会を設置していないものとする。また、委員の任命は役職ではなく、個人に対して行い、指針に記載すること（別紙記載としてもよい。）。
- ・ 委員会の責任者はケア全般の責任者であることが望ましい。
- ・ 第三者や専門家を活用することが望ましい。（精神科専門医等の専門医の活用等）
- ・ 委員会は、テレビ電話装置等（リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいう。以下、同じ。）を活用して行うことができるものとする。この際、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（令和3年度から運用可能）。
- ・ 委員会の内容としては、具体的には、次のようなことが想定されるが、身体的拘束等を行っていない事業所においても、身体的拘束等の適正化対策を検討する内容とすること。

- ① 身体拘束等について報告するための様式を整備すること。
- ② 介護職員その他の従業者は、身体拘束等の発生ごとにその状況、背景等を記録するとともに、①の様式に従い、身体拘束等について報告すること。
- ③ 身体的拘束等の適正化のための委員会において、②により報告された事例を集計し、分析すること。
- ④ 事例の分析に当たっては、身体的拘束等の発生時の状況等を分析し、身体拘束等の発生原因、結果等を取りまとめ、当該事例の適正性と適正化策を検討すること。
- ⑤ 報告された事例及び分析結果を従業者に周知徹底すること。
- ⑥ 適正化策を講じた後に、その効果について評価すること。

#### 【事例】

- ・ 委員会を設置していない。
- ・ 委員を任命していない。
- ・ 委員会を3月に1回以上開催していない。

### 3 身体的拘束適正化のための指針を整備していない。

- ・身体的拘束等の実施の有無にかかわらず、事業所における身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- ・当該指針には次の項目を盛り込むこと。

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>①事業所（施設）における身体的拘束等の適正化に関する基本的考え方</li><li>②身体的拘束適正化検討委員会その他事業所（施設）内の組織に関する事項</li><li>③身体的拘束等の適正化のための職員研修に関する基本方針</li><li>④事業所（施設）内で発生した身体的拘束等の報告方法等のための方策に関する基本方針</li><li>⑤身体的拘束等発生時の対応に関する基本方針</li><li>⑥入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針</li><li>⑦その他身体的拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針</li></ul> |
|--|

- ・指針はサービス種別ごとに作成すること。
- ・指針は各事業所（施設）における身体的拘束等の適正化のためのものであるため、明らかに内容が別の事業所（施設）のものである場合は、指針を整備していないものとする。
- ・指針を作成していても、従業者に周知していなければ適切に整備しているとは言えない。

#### 【事例】

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>・指針を整備していない。</li><li>・指針は作成されていたが、必要な項目が盛り込まれていない。</li><li>・認知症対応型共同生活介護事業所における指針の内容が、他のサービスに係るものである。</li><li>・指針は作成されていたが、従業者に周知されていない。</li></ul> |
|--|

### 4 身体的拘束等適正化のための定期的な研修を実施していない。

- ・身体的拘束等の実施の有無にかかわらず、介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を実施すること。
- ・研修の内容は、身体的拘束等の適正化の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該事業所（施設）における指針に基づき、適正化の徹底を行うものとする。
- ・身体的拘束等の適正化のための指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育（年2回以上）を開催するとともに、新規採用時には必ず身体的拘束等の適正化の研修を実施すること。
- ・研修の実施内容について記録すること。
- ・研修を行っていても、身体的拘束等の適正化についての内容が盛り込まれていない場合や、研修記録が確認できない場合は、研修を実施していないものとする。



**【事例】**

- ・研修を年2回以上実施していない。
- ・新規採用時に研修を実施していない。
- ・研修を実施しているが、内容が身体的拘束等の適正化についてのものではない。
- ・口頭では研修を実施しているとのことであるが、記録が残っていない。

**(オ) 居宅サービス計画・個別サービス計画の作成（各サービス共通）****【事例】**

- ・サービス計画の作成（変更）に当たり、課題分析（アセスメント）を行っていない。
- ・サービス計画の内容が現状と異なる（サービス計画が変更されていない。）。
- ・サービス計画を作成した際に、当該サービス計画を利用者に説明し、同意を得ていること及び交付していることが確認できない。
- ・サービス計画の作成後、当該計画の実施状況の把握（モニタリング）を行ったことが記録されていない。

**【解説】**

居宅サービス計画・個別サービス計画の目標や内容等については、利用者又はその家族に理解しやすい方法で説明し、利用者等の同意を得てください。また、当該計画を利用者等に交付し、交付したことを記録してください。この説明と同意の義務付けは、サービス内容等への利用者等の意向を反映する機会を保障するものですので、留意してください。

**(カ) 勤務体制の確保等（各サービス共通）****【事例】**

- ・月ごとの勤務表について、従業員の常勤・非常勤の別、兼務関係等が明確にわかるように作成されていない。
- ・従業員と雇用契約を締結していない。
- ・従業員に対し、研修への参加の機会が確保されていない。
- ・研修の実施記録（日時、内容、受講者等）が整えられていない。

**【解説】**

・事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業員の日々の勤務時間、職務の内容、常勤・非常勤の別、従業員の配置、兼務関係等を明確にしてください。

兼務している場合などは、それぞれの職種ごとの勤務状況を分けて記載してください。

※サービス付き高齢者向け住宅等に併設している事業所で、当該事業所の従業員がサービス付き高齢者向け住宅等の従業員を兼務している場合は、それぞれの勤務状況を分けて記載してください。

また、訪問介護・予防給付型訪問サービスと生活支援型訪問サービスなどの勤務体制が異なるものについては、それぞれの勤務状況を分けて記載してください。

・常勤職員、非常勤職員ともに、労働基準法に基づいて、賃金、労働時間等の労働条件を書面の交付により明示しなければなりません。

指定基準では、当該事業所（施設）の従業者によってサービスを提供することが義務付けられ、具体的には雇用契約等によって、管理者の指揮命令下にあることが必要です。指揮命令下でないボランティア等は従業者には含まれません。

### **(キ) 非常災害対策（対象サービスは下記）**

#### **【事例】**

- ・家具等の転倒防止策が不十分であった。
- ・避難経路に備品等が置かれており、非常時の妨げとなっている。
- ・風水害、地震等の非常災害に対処するための具体的計画が策定されていない。
- ・消防訓練及び避難訓練等が定期的に行われていない。

《対象サービス》通所介護、（介護予防）通所リハビリテーション、（介護予防）短期入所生活介護、（介護予防）短期入所療養介護、（介護予防）特定施設入居者生活介護、地域密着型通所介護、（介護予防）認知症対応型通所介護、（介護予防）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、（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、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院、第1号通所事業

#### **【解説】**

- ・家具等の備品について、地震により転倒するおそれのあるものは、家具等を固定するなど安全対策を講じてください。
- ・非常災害に関する具体的計画（消防計画（これに準ずる計画を含む。）及び風水害、地震等の災害に対処するための計画）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してください。
- ・定期的に避難、救出その他必要な訓練を実施し、火災、地震、風水害など非常時の対策について、利用者等の安全の確保に万全を期すようにしてください。

※ 厚生労働省から災害時の避難対策に関する通知が発出されています。内容を確認していただき、対策ができていない場合は、必要な対策をお願いします。

（参考）「介護保険施設等における災害時の避難について」（別紙1）

「介護 保険施設等における非常災害対策計画の作成及び避難訓練の実施状況の点検及び指導・助言について」（別添1）

「防災情報を5段階の「警戒レベル」により提供することの社会福祉施設等への周知（依頼）」（別添2）

### **(ク) 衛生管理（各サービス共通）**

#### **【事例】**

- ・感染症又は食中毒の予防及びまん延を防止する対策を講じるための研修が、従業者に対して1年に2回の頻度で実施されていなかった。（施設系サービス）

#### **【解説】**

- ・感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該施設等における指

針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を内容として、年2回以上の研修を開催するとともに、新規採用時には必ず行ってください。

## ○ 対象サービス

介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院、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、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

（令和3年度報酬改定により、その他のサービスについても対象となる。3年間の経過措置期間を設ける。）

## 【留意事項】

※令和3年度からはその他のサービスについても委員会の開催（おおむね6月に1回以上、施設系サービスについては現行通り3月に1回以上）、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施が義務化。（※3年の経過措置期間を設ける）

## 【事例】

- ・福祉用具の保管又は消毒を委託する場合の契約の締結にあたっては、保管又は消毒の業務が適切な方法により行われることを担保するための内容とするものとし、具体的な事項を文書により取り決められていなかった。（福祉用具貸与）
- ・福祉用具の保管又は消毒を委託等により他の事業者に行わせる場合の当該事業者の業務の実施状況の定期的な確認について、その結果等の記録が適切に行われていなかった。（福祉用具貸与）

## 【解説】

・委託契約の業務規程等において、以下に掲げる事項を文書により取り決めておく必要がある。

イ 当該委託等の範囲

ロ 当該委託等に係る業務の実施に当たり遵守すべき条件

ハ 受託者等の従業員により当該委託等がなされた業務（以下「委託等業務」という）が居宅基準第13章第4節の運営基準[福祉用具貸与の運営基準]に従って適切に行われていることを指定事業者が定期的に確認する旨

ニ 事業者が当該委託等業務に関し受託者等に対し指示を行い得る旨

ホ 事業者が当該委託業務に関し改善の必要を認め、所要の措置を講じるよう前号の指示を行った場合において当該措置が講じられたことを事業者が確認する旨

ヘ 受託者等が実施した当該委託等業務により利用者に賠償すべき事故が発生した場合における責任の所在

ト その他当該委託等業務の適切な実施を確保するために必要な事項

・業務の実施状況の定期的な確認についての適切な方法としてしなければならないこと。

① 確認結果の記録作成（上記、ハ及びホ）

② 文書による指示（二）

③ 確認結果記録の2年間保存 (ハ及びホ)

**(ケ) 秘密保持等 (各サービス共通)**

**【事例】**

- ・事業所の従業者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者等又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じていない。
- ・サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を使用する場合の同意を、あらかじめ家族から得ていない。(施設サービスを除く。)

**【解説】**

- ・従業者でなくなった後においても利用者等又はその家族の秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用時等に取り決め、例えば違約金についての定めをおくなどの措置を講じてください。
- ・個人情報利用の同意を得る際には、利用者だけでなく家族代表者からの同意も得るようにしてください。

なお、利用者の家族からの同意は、家族代表者からの包括的な同意で足りるものとします。

**(コ) 事故発生の防止及び発生時の対応 (各サービス共通)**

**【事例】**

- ・市に報告すべきサービス提供中の事故が報告されていない。

**【解説】**

事故が発生した場合の市への報告は、「介護保険事業者の事故発生時における報告取扱い要領」(令和3年4月1日改正)(以下「事故取扱要領」という。)に基づき、5日以内に行ってください。また、インフルエンザ、ノロウイルス及び新型コロナウイルス等の感染が拡大し、保健所への報告を行った場合についても、報告の対象となります。



令和3年4月1日付けの「介護保険事業者の事故発生時における報告取扱い要領」の改正に伴い、提出期限・報告様式・報告方法等を変更しております。「Ⅲ その他留意事項について、3 事故報告書」について併せてご確認ください。

**(サ) 記録の整備 (各サービス共通)**

**【事例】**

- ・サービス提供の記録が保存年数を待たずに破棄されている。

**【解説】**

サービス提供の記録は、基準条例において「当該サービスを提供した日から5年間」の保存が義務付けられていますので、留意してください。保存年数を経過した記録の処分にあたっては、個人情報を漏洩することのないよう適切な方法で行ってください。

(参考)「介護サービス基準条例に関するQ&A」

## (シ) 各推進員（各サービス共通）

### 【事例】

- ・人権擁護推進員が配置されていない。また、職員に対し年に1回以上、人権擁護に関する研修が実施されていない。
- ・人権擁護推進員、災害対策推進員、安全管理対策推進員の役割が形骸化し、それぞれ当該推進員の職務が適切に遂行されていない。

### 【解説】

和歌山市独自の追加基準として、人権擁護推進員、災害対策推進員、安全管理対策推進員を配置することを条例により定めています（サービスの種類により適用しない項目があります）。各推進員の役割は次のとおりです。

人権擁護推進員	<ul style="list-style-type: none"><li>i 施設等職員に対し人権擁護に関する研修計画を作成し、当該計画に基づき研修を実施する。当該研修は、施設等において職員に対し<u>年に1回以上</u>実施しなければならない。</li><li>ii 施設等の現場における人権に対する正しい理解について、職員に対して適切な指導及び相談支援を行う。</li><li>iii 高齢者に対する虐待が起きないように人権擁護推進員が中心となって他の職員に適切な指導を行う。</li></ul>
非常対策推進員	<ul style="list-style-type: none"><li>i 施設等における非常災害対策を推進するため、防災に関する知識の取得に努めるとともに、消防機関等への速やかな通報体制、消防団や地域住民との連携をとる等、職員に対して防災対策の周知徹底を図る。</li><li>ii 災害発生時に必要な備品や備蓄等についての点検及び確保を行う。</li></ul>
安全管理対策推進員	<ul style="list-style-type: none"><li>i 処遇中の事故防止のために、高齢者の心身の状態等を踏まえつつ、施設等内外の設備の安全点検を計画的に実施する。</li><li>ii 施設等で使用する設備等について、衛生的な管理に努めるとともに、施設等内において感染症又は食中毒が発生し、又はまん延しないように必要な措置を講ずる。</li></ul>

(参考)「介護サービス基準条例に関するQ&A」

(参考)「和歌山市老人福祉施設等の人員、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」(平成25年2月20日和指第1285号・和介保第776号・和福高第1034号)

## (4) 報酬に関する基準

### 【事例】

- ・加算の算定にあたり、必要とされる人員が示されている場合に、当該人員を満たしていない。
- ・従業者等が多職種共同で計画を作成することが算定要件とされている加算について、当該計画を共同で作成したことが記録上わからない。
- ・サービス提供体制強化加算の算定に当たって、毎年度算定基準に適合していることを確認した記録が保存されていない。

- ・介護職員処遇改善加算について、介護職員ではない従業員の賃金改善額を賃金改善所要額に含めていた。
- ・介護職員処遇改善加算について、賃金改善を行う方法等の職員への周知が不十分であった
- ・介護職員処遇改善加算について、キャリアパス要件に定められた研修計画を策定しておらず、研修の実施や機会の確保も行っていない。

#### 【解説】

・各種加算はそれぞれに要件が定められており、原則として、その全てを満たさなければ算定することはできません。また、算定要件に関する記録は事実上必須となります。(例：提供したサービスの具体的内容等)

改めて各サービスの基準告示、留意事項通知、厚生労働省のQ & Aなどにおいて加算要件を確認し、適切な請求を行ってください。

・共同で計画を作成することが算定要件とされている加算については、当該計画の作成に際し行った会議（カンファレンス）の記録を残す、共同作成者名を当該計画に記載する等により共同で行っていることがわかるよう記録を整備してください。

・介護職員ではない従業員（管理者、生活相談員、看護職員、機能訓練指導員等）の賃金改善額は賃金改善所要額に含めることができません。

これまでの算定について疑義のある事業者は、直ちに確認を行い、既に提出された介護職員処遇改善実績報告書に変更が生じる場合は、修正し、提出書類の差し替えを行ってください。賃金改善総額から当該従業員への賃金改善額を控除すると、賃金改善総額が処遇改善加算総額を下回る状態となる事業者は、指導監査課までご連絡ください。

実績報告書の内容と、実際の賃金改善額が一致しない、賃金改善を行ったことが挙証できないことのないよう十分確認を行ってください。

また、処遇改善加算を算定する際は、加算区分を選択し、各加算区分に応じた要件を満たす必要がありますが、要件を満たさずに算定している事業者が見られました。各事業者において、要件を満たしているか、再度確認を行ってください。

なお、介護職員処遇改善加算の不正請求が発覚した場合には、支払われた金額の返還に加え、指定を取り消すことがあり得ますので、留意してください。

## Ⅱ 行政処分事例について

令和2年度に和歌山市が行った行政処分の事例です。(別紙2)

介護保険サービスは、国民が納めた保険料や公費で運営されている制度であり、このような不正行為は利用者に不利益を及ぼすのみならず、制度全体の信頼を損なうものです。市としては、引き続き各サービスが適切に運営され、利用者が安心してサービスを受けられるよう、不正行為は絶対許さないとの姿勢で、指導・監督を徹底していくこととしています。

今回のような事案の発生を契機として、法人内において法令遵守の意識を共有していただき、業務に取り組んでいただくようお願いします。

## Ⅲ その他留意事項について

### 1 緊急時等の通知について

事業者への通知について、急を要する場合は、和歌山市ホームページ上にのみ通知を掲示する場合があります。

緊急時等には和歌山市ホームページを確認するようお願いします。

和歌山市ホームページURL

<http://www.city.wakayama.wakayama.jp/jigyou/fukusi/1002998/index.html>

[トップページ](#) > [事業者](#) > [福祉](#) > 介護サービス事業者の方へ

### 2 苦情相談について

和歌山市では、介護保険制度や事業所等に関する苦情相談を受け付けています。

苦情相談を受け付けた場合、事業者に対して当該内容に関する調査や指導、助言を行うことがあります。事業者は、この調査に協力し、指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければなりません。

なお、事業者は、利用者及びその家族から苦情を受け付けた場合は、事業所で定めた苦情処理の体制及び手順等に則り、適切に対処してください。

#### 【事例】

- ・利用者及びその家族に対し、従業員が差別的な言葉遣いや言動をする。
- ・事業所（施設）内の衛生面や排せつ物の処理方法などに問題がある。
- ・食事の提供時間が不適切である。
- ・家族の面会を拒否する。
- ・介護職員処遇改善加算の届出を行った事業所について、賃金改善の概要が不明である。

苦情がサービスの質の向上を図る上で重要な情報であるとの認識に立ち、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行いましょう。

介護職員処遇改善加算の届出を行った事業所については、賃金改善を行う方法を、介護職員処遇改善計画書等を用いて職員に周知してください。なお、周知に際しては、本内容が職員に対して十分に認知されるよう、同計画書等における関係箇所を強調するなど、適切な方法により職員に対して周知してください。

### 3 事故報告書について

指導監査課では、市への事故報告書の提出に関する「介護保険事業者の事故発生時における報告取扱い要領」を定めています。報告の要否等の詳細についてはこちらでご確認ください。

また、事業者は発生した事故について、その原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講



じてください。発生原因が不明の場合、予想される原因を分析し、防止策を検討してください。

利用者の安全を確保し、介護サービスの質の向上を図るため、組織的に事故発生の防止に取り組みましょう。

また、令和3年3月19日付け厚生労働省通知により「介護保険施設等における事故の報告様式等について」（別紙3）の事故報告の様式について、市町村によって事故報告の基準が様々であることを踏まえ、将来的な事故報告の標準化による情報蓄積と有効活用等の検討に資する観点から、国において報告様式が示されましたので、本市の報告様式を変更します。以下に変更点をまとめましたので、ご確認のうえ、新様式による提出をよろしくお願ひします。

#### 【令和3年4月1日からの変更点】

- ・「介護保険事業者 事故報告書」（別紙3）【新様式】
- ・「介護保険事業者の事故発生時における報告取扱い要領」（別紙4）
  - ① 事故取扱要領で報告すべき事故の種類のうち、サービス提供中の利用者の負傷等、誤薬・異食・誤えんに関する報告範囲について、以下の場合に限定する。
    - i) 死亡に至った場合
    - ii) 医師（施設の勤務医、配置を含む）の診断を受け投薬、処置等何らかの治療が必要となった場合  
ただし、上記に該当しない場合であっても、次のような場合は今までどおり報告するものとする。
      - iii) 利用者又はその家族等との間で何らかのトラブルが発生するおそれがある場合
      - iv) 利用者が病気等により死亡した場合であっても、死因等に疑義が生じる可能性のある場合
  - ② 市への報告について  
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。  
報告方法については、原則、電子メールにより下記メールアドレスまで報告書を提出すること。  
メールアドレス：[shidokansa@city.wakayama.lg.jp](mailto:shidokansa@city.wakayama.lg.jp)

#### 【その他の留意点】

- ① 利用者の死亡に至る事故など生命等に係る緊急性・重大性の高いものについては、直ちに市へ電話（閉庁時間帯の場合はFAX）により第一報の報告を行い、その後速やかに報告書を提出してください。
- ② 事故発生時の状況から事業者側の過失の有無について十分に検討したうえで、損害賠償保険の適用等について利用者及びその家族と協議するなど適切に対応してください。
- ③ 介護予防・日常生活支援総合事業に関する事故についても、報告の対象となります。

※ 市のホームページに、事故報告書の新様式・「介護保険事業者の事故発生時における報告取扱い要領」を掲載しています。

和歌山市ホームページURL

<http://www.city.wakayama.wakayama.jp/jigyou/fukusi/1002998/1003108.html>

[トップページ](#) > [事業者](#) > [福祉](#) > [介護サービス事業者の方へ](#) > 事故報告書

#### **4 業務管理体制の届出**

介護サービス事業者は、法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられています。業務管理体制に関する届出がまだ済んでいない事業者については、速やかに届出を行ってください。事業所の新規指定や廃止により届出先の区分が変更になることがありますので、指定を受ける際や廃止を行う際、届出先の変更がないか確認し、変更が必要な場合は速やかに届出を行ってください。（別紙5）

また、都道府県が担当している業務管理体制に関する届出・立入検査等に係る事務・権限について、令和3年4月より、中核市に移譲されます。これにより、令和3年4月以降の届出先区分が「都道府県」から「中核市」に変更となる事業者については、既に旧の届出先（和歌山県）に届け出ている場合は、新たな届出先（和歌山市）に届出を行う必要はありません。ただし、令和3年4月以降事業所の新規指定や廃止により届出先の区分が変更になることがあります（別紙6）

届出様式及び業務管理体制に係る事業者（法人）番号一覧表は和歌山市ホームページに掲載しております。なお、届出様式を令和3年4月より変更予定です。

和歌山市ホームページURL

<http://www.city.wakayama.wakayama.jp/jigyou/fukusi/1002998/1003143.html>

[トップページ](#) > [事業者](#) > [福祉](#) > [介護サービス事業者の方へ](#) > 業務管理体制に関する届出

#### **5 情報伝達のためのメールアドレス登録について**

指導監査課では、こちらから情報提供を行う際に、電子メールを使用しています。まだ登録がお済みでない法人におかれましては、別紙7の資料に記載の手続きに沿って、メールアドレスをご登録ください。

#### **6 各種申請・届出等、各種加算等の届出等**

指導監査課への申請・届出等については、別紙8を参考に和歌山市ホームページから所定の様式をダウンロードのうえ、作成してください。

なお、令和3年4月1日以降使用していただく様式については、未掲載又は変更前の様式が一部ございます（令和3年3月25日現在）。指導監査課から当該様式の掲載通知を各事業所宛てに送付いたしますので、通知を確認次第、ダウンロードしていただきますようお願いいたします。

事務連絡  
令和2年8月18日

都道府県  
各指定都市 介護保険主管部（局） 御中  
中核市

厚生労働省老健局高齢者支援課  
厚生労働省老健局認知症施策・地域介護推進課  
厚生労働省老健局老人保健課

### 介護保険施設等における災害時の避難について

平素より福祉・防災行政の推進について、格別なる御高配を賜り厚く御礼申し上げます。

介護保険施設等における災害に備えた避難対策等については、別添1のとおり、「介護保険施設等における非常災害対策計画の作成及び避難訓練の実施状況の点検及び指導・助言について」（令和2年7月22日老推発0722第1号、老指発0722第1号、老高発0722第2号、老振発0722第2号、老老発0722第2号）において、所管施設の非常災害対策計画の策定状況や避難訓練の実施状況についての点検等をお願いしているところです。

また、介護保険施設等における災害時の避難を開始する時期・判断基準については、別添2のとおり、「防災情報を5段階の「警戒レベル」により提供することの社会福祉施設等への周知（依頼）」（令和元年6月6日事務連絡）において、防災情報の伝え方等の周知等をお願いしているところです。

今後の災害に備えた十分な避難対策のために、改めて、上記通知及び事務連絡の内容についてご対応いただくとともに、介護保険施設等における災害時の早期の避難が行われるよう、管内市町村（指定都市及び中核市を除く。）、介護保険施設等、関係機関及び関係団体等に周知等をお願いいたします。

なお、洪水等の浸水想定区域内又は土砂災害警戒区域内等<sup>\*</sup>の介護保険施設等については、各施設を所管する自治体において、各施設の非常災害対策計画における避難に関する内容やその実効性を確実に把握・点検するとともに、災害時の早期の避難が着実に行われるように助言等いただきますようお願いいたします。さらに、上記の施設のうち、特に災害時に危険な場所に所在するものについては、防災部局と連携し、避難情報発令時に各自治体から個別に連絡することの徹底等により、早期の避難を促すようお願いいたします。

※ 洪水等の浸水想定区域、土砂災害（特別）警戒区域、災害危険区域、地すべり防止区域、急傾斜地崩壊危険区域等の区域内。

老推発 0722 第 1 号  
老指発 0722 第 1 号  
老高発 0722 第 2 号  
老振発 0722 第 2 号  
老老発 0722 第 2 号  
令和 2 年 7 月 22 日

都道府県  
各指定都市 介護保険主管部（局）長 殿  
中核市

厚生労働省老健局総務課認知症施策推進室長  
（ 公 印 省 略 ）

厚生労働省老健局総務課介護保険指導室長  
（ 公 印 省 略 ）

厚生労働省老健局高齢者支援課長  
（ 公 印 省 略 ）

厚生労働省老健局振興課長  
（ 公 印 省 略 ）

厚生労働省老健局老人保健課長  
（ 公 印 省 略 ）

介護保険施設等における非常災害対策計画の作成及び  
避難訓練の実施状況の点検及び指導・助言について

令和 2 年 7 月豪雨により、熊本県球磨村の特別養護老人ホームにおいて、多数の利用者が亡くなるという痛ましい被害がありました。

介護保険施設等は、自力避難困難な方も多く利用されていることから、利用者の安全を確保するため、水害・土砂災害を含む各種災害に備えた十分な対策を講じる必要があります。

つきましては、下記の事項に留意の上、あらためて介護施設等の非常災害対策及び入所者等の安全の確保に努めていただくとともに、都道府県におかれては管内市町村に対し周知をお願いします。

## 記

- 1 「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」(平成11年3月31日厚生省令第39号)第26条等の介護保険法等の関係法令において、非常災害計画の作成及び避難訓練の実施について義務付けられているが、介護保険施設等の非常災害対策に万全を期するよう、所管施設の非常災害時の計画の策定状況や避難訓練の実施状況(実施時期等)について速やかに点検をお願いする。

(参考1) 関係省令、通知

- ・「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準」(平成11年3月31日厚生省令第39号)第26条

指定介護老人福祉施設は、非常災害に関する具体的計画を立て、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

- ・「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準について」(平成12年3月17日老企第43号)

### 第四 運営に関する基準

#### 25 非常災害対策

- (1) 基準省令第二十六条は、指定介護老人福祉施設は、非常災害に際して必要な具体的計画の策定、関係機関への通報及び連携体制の整備、避難、救出訓練の実施等の対策について万全を期さなければならないこととしたものであること。
- (2) 「関係機関への通報及び連携体制の整備」とは、火災等の災害時に、地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるよう職員に周知徹底するとともに、日頃から消防団や地域住民との連携を図り、火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制作りを求めることとしたものである。

また「非常災害に関する具体的計画」とは、消防法施行規則(昭和三十六年自治省令第六号)第三条に規定する消防計画(これに準ずる計画を含む。)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、消防法第八条の規定により防火管理者を置くこととされている指定介護老人福祉施設にあってはその者に行わせるものとする。また、防火管理者を置かなくてもよいこととされている指定介護老人福祉施設においても、防火管理について責任者を定め、その者に消防計画に準ずる計画の策定等の業務を行わせるものとする。

※ 他、各サービス指定基準省令等に同旨の記載

(参考2) 点検対象施設・サービス

- ①広域型特別養護老人ホーム ②地域密着型特別養護老人ホーム③介護老人保健施設
- ④介護療養型医療施設 ⑤介護医療院 ⑥養護老人ホーム ⑦軽費老人ホーム
- ⑧有料老人ホーム(特定施設入居者生活介護の指定を受けているもの。サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けているものを含む。)

- ⑨有料老人ホーム（地域密着型特定施設入居者生活介護の指定を受けているもの。サービス付き高齢者向け住宅の登録を受けているものを含む。）
- ⑩有料老人ホーム（⑧及び⑨以外の住宅型有料老人ホーム。）
- ⑪認知症対応型共同生活介護
- ⑫小規模多機能型居宅介護
- ⑬看護小規模多機能型居宅介護
- ⑭短期入所生活介護
- ⑮通所介護（通所介護事業所の設備を利用した夜間及び深夜の通所介護以外のサービス（宿泊サービス）を含む。）
- ⑯地域密着型通所介護（療養通所介護を除く。地域密着型通所介護事業所の設備を利用した夜間及び深夜の地域密着型通所介護以外のサービス（宿泊サービス）を含む。）
- ⑰療養通所介護
- ⑱通所リハビリテーション（介護保険法第71条による居宅サービスに係る第41条第1項本文の指定を受けた事業所を含む。）
- ⑲認知症対応型通所介護（認知症対応型通所介護事業所の設備を利用した夜間及び深夜の認知症対応型通所介護以外のサービス（宿泊サービス）を含む。）

2 点検の過程で、非常災害対策計画が未作成又は内容が不十分であると判断した介護保険施設等に対しては、必要な指導・助言をお願いします。

この点、非常災害対策計画に盛り込む項目や避難訓練の実施については、過去に発出した「介護保険施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について」（平成28年9月9日老総発0909第1号、老高発0909第1号、老振発0909第1号、老老発0909第1号）や「介護保険施設等における非常災害対策計画の策定及び避難訓練の実施の点検及び指導・助言について」（平成29年1月31日老総発0131第1号、老高発0131第1号、老振発0131第1号、老老発0131第1号）、「介護保険施設等における非常災害対策計画の策定及び避難訓練の実施に関する調査結果及び指導・助言の徹底について」（平成31年2月1日老総発0201第1号、老高発0201第1号、老振発0201第1号、老老発0201第3号）等の通知や当該通知の添付資料を参考のうえ、それぞれの施設の属する地域・地形、想定される災害の種類などを考慮し指導・助言を検討していただきたい。

なお、介護保険施設等に対する実地指導時においても、非常災害対策計画の作成状況等を確認していただくようお願いします。

（具体的な項目例）

- ・ 介護保険施設等の立地条件（地形 等）
- ・ 災害に関する情報の入手方法（「避難準備情報」等の情報の入手方法の確認等）
- ・ 災害時の連絡先及び通信手段の確認（自治体、家族、職員等）
- ・ 避難を開始する時期、判断基準（「避難準備情報発令」時 等）
- ・ 避難場所（市町村が指定する避難場所、施設内の安全なスペース 等）
- ・ 避難経路（避難場所までのルート（複数、所要時間 等）
- ・ 避難方法（利用者ごとの避難方法（車いす、徒歩等） 等）
- ・ 災害時の人員体制、指揮系統災害時の参集方法、役割分担、避難に必要な職員数 等）
- ・ 関係機関との連携体制 等

事務連絡  
令和元年6月6日

各 都道府県  
指定都市 民生主管部（局） 御中  
中核市

厚生労働省子ども家庭局子育て支援課  
厚生労働省社会・援護局福祉基盤課  
厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部障害福祉課  
厚生労働省老健局高齢者支援課

防災情報を5段階の「警戒レベル」により提供することの社会福祉施設等への周知（依頼）

平素より福祉・防災行政の推進について格別なる御高配を賜り厚く御礼申し上げます。

社会福祉施設等は、自力避難が困難な高齢者・障害者等も多く利用されており、災害時には避難に時間を要することから、利用者の安全を確保するためには、豪雨・地震・洪水・土砂災害・高潮・内水氾濫等の各種災害に備えた十分な避難対策が必要です。

このため、社会福祉施設等については、運営基準省令や通知に基づき非常災害対策計画を作成しており、避難を開始する時期・判断基準などについては、「避難準備」情報の発令を目安としていると承知しています。（※1）

本年3月29日に「避難勧告等に関するガイドライン」（内閣府（防災担当）策定）が改定され、避難勧告等の発令について、住民等が情報の意味を直感的に理解できるよう、防災情報を5段階の警戒レベルにより提供し、とるべき行動の対応が明確化されました。

具体的には、これまでの「避難指示」「避難勧告」「避難準備」といった発令では多様かつ難解であったとされているのを、「警戒レベル」を数字で表記し、「警戒レベル3」を高齢者等避難、「警戒レベル4」を全員避難とし、避難のタイミングが明確化されました。また、社会福祉施設等の管理者等は、気象庁から「警戒レベル2」の情報が発表された場合など、リアルタイムで発信される防災気象情報を自ら把握し、早めの避難措置を講じる必要があるとされました。（※2）

このことを踏まえ、各都道府県・指定都市・中核市におかれては、社会福祉施設等における災害時の避難が確実に行われるよう、今般改定した「避難勧告等に関するガイドライン」では、これまでの「避難準備」が「警戒レベル3」（高齢者等避難）へと表記・伝達に変更されていること等について、管内市町村、社会福祉施設等、関係機関及び関係団体等に広く周知徹底していただきますようお願いいたします。

あわせて、社会福祉施設等の避難を開始する時期・判断基準が、利用者の状態、職員数や設備等の施設の状況（日中と夜間では対応できる職員数が違う等も留意）を踏まえて算出（※3）した避難にかかる時間に照らして、適切なものかどうか、管内施設に対し、今一度確認をお願いいたします。

なお、今般の「警戒レベル」の運用開始に伴う、社会福祉施設等の非常災害対策計画上の避難を開始する時期・判断基準の記載は、これまでの避難情報を「警戒レベル」と読み替えることで足り、直ちに修正を求めるものではありません。ただし、次回の計画見直しの機会などに適宜修正をお願いいたします。

※1 利用者の避難を含む非常災害対策計画の関係規定（指定介護老人福祉施設（特別養護老人ホームの例））

- 指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年3月31日厚生省令第39号）

（非常災害対策）

第二十六条 指定介護老人福祉施設は、非常災害に関する具体的計画を立て、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。

- 介護保険施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について（平成28年9月9日老総発0909第1号、老高発0909第1号、老振発0909第1号、老老発0909第1号 厚生労働省老健局総務課長他通知）

2 非常災害対策計画の策定及び避難訓練について

【具体的な項目例】

- ・ 介護保険施設等の立地条件（地形等）
- ・ 災害に関する情報の入手方法（「避難準備情報」等の情報の入手方法の確認等）
- ・ 災害時の連絡先及び通信手段の確認（自治体、家族、職員等）
- ・ 避難を開始する時期、判断基準（「避難準備情報発令」時等）
- ・ 避難場所（市町村が指定する避難場所、施設内の安全なスペース等）
- ・ 避難経路（避難場所までのルート（複数）、所要時間等）
- ・ 避難方法（利用者ごとの避難方法（車いす、徒歩等）等）
- ・ 災害時の人員体制、指揮系統（災害時の参集方法、役割分担、避難に必要な職員数等）
- ・ 関係機関との連携体制  
等

※2 内閣府（防災）のホームページ

「避難勧告等に関するガイドラインの改定（平成31年3月29日）」

[http://www.bousai.go.jp/oukyu/hinankankoku/h30\\_hinankankoku\\_guideline/index.html](http://www.bousai.go.jp/oukyu/hinankankoku/h30_hinankankoku_guideline/index.html)

※3 内閣府（防災）のホームページ

「要配慮者利用施設における避難に関する計画作成の事例集（水害・土砂災害）」

<http://www.bousai.go.jp/oukyu/hinankankoku/pdf/hinanjireishu.pdf>



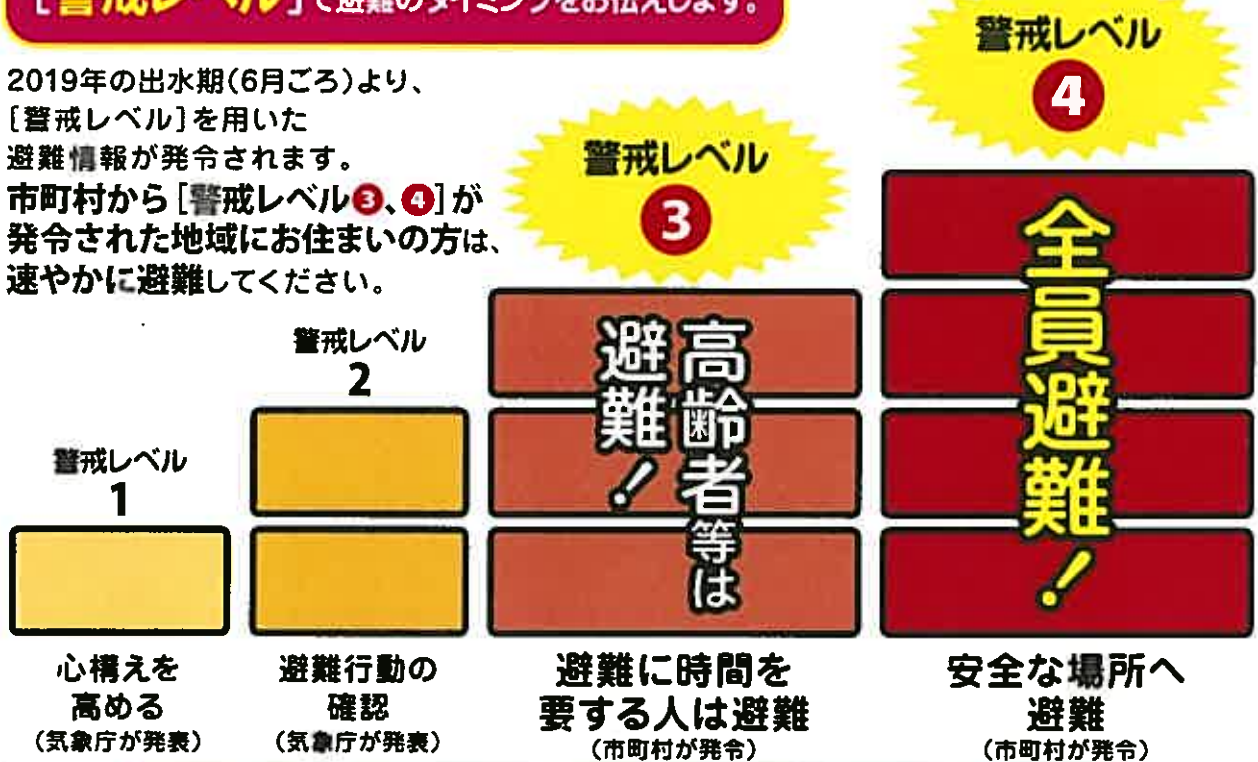
逃げ遅れゼロへ!

防災情報はいろいろあるけど  
いつ避難すればいいの?

# 警戒レベル 4 で全員避難!!

**【警戒レベル】**で避難のタイミングをお伝えします。

2019年の出水期(6月ごろ)より、  
[警戒レベル]を用いた  
避難情報が発令されます。  
市町村から[警戒レベル③、④]が  
発令された地域にお住まいの方は、  
速やかに避難してください。



**【警戒レベル⑤】(市町村が発令)は既に災害が発生している状況です。**

次のような内容で自治体から避難行動を呼びかけます!

呼びかけの一例

警戒レベル 4

避難勧告の伝達文例

- 緊急放送、緊急放送、警戒レベル4、避難開始。  
緊急放送、緊急放送、警戒レベル4、避難開始。
- こちらは、〇〇市です。
- 〇〇地区に洪水に関する警戒レベル4、避難勧告を発令しました。
- 〇〇川が氾濫するおそれのある水位に到達しました。
- 〇〇地区の方は、速やかに全員避難を開始してください。
- 避難場所への避難が危険な場合は、近くの安全な場所に避難するか、屋内の高いところに避難してください。

警戒レベルととるべき行動を端的に伝えます

避難勧告の発令を伝えます

災害が切迫していることを伝えます

とるべき行動を伝えます

# 水害・土砂災害について、市町村が出す避難情報と、 国や都道府県が出す防災気象情報を、5段階※1に整理しました。

## <避難情報等>

## <防災気象情報>

警戒レベル	避難行動等	避難情報等
<b>警戒レベル5</b>	既に災害が発生している状況です。 <b>命を守るための最善の行動</b> をとりましょう。	<b>災害発生情報</b> ※2 ※2 災害が実際に発生していることを把握した場合に、可能な範囲で発令 (市町村が発令)
<b>警戒レベル4</b> <b>全員避難</b>	速やかに避難先へ避難しましょう。 公的な避難場所までの移動が危険と思われる場合は、近くの安全な場所や、自宅内のより安全な場所に避難しましょう。	<b>避難勧告</b> ※3 <b>避難指示(緊急)</b> ※3 地域の状況に応じて緊急的又は重ねて避難を促す場合等に発令 (市町村が発令)
<b>警戒レベル3</b> <b>高齢者等は避難</b>	避難に時間を要する人(ご高齢の方、障害のある方、乳幼児等)とその支援者は避難をしましょう。その他の人は、避難の準備を整えましょう。	<b>避難準備・ 高齢者等避難開始</b> (市町村が発令)
<b>警戒レベル2</b>	避難に備え、ハザードマップ等により、自らの <b>避難行動を確認</b> しましょう。	<b>洪水注意報</b> <b>大雨注意報等</b> (気象庁が発表)
<b>警戒レベル1</b>	災害への心構えを高めましょう。	<b>早期注意情報</b> (気象庁が発表)

### 【警戒レベル相当情報(例)】

#### 警戒レベル5相当情報

氾濫発生情報  
大雨特別警報 等

#### 警戒レベル4相当情報

氾濫危険情報  
土砂災害警戒情報 等

#### 警戒レベル3相当情報

氾濫警戒情報  
洪水警報 等

これらは、住民が自主的に避難行動をとるために参考とする情報です。

(国土交通省、気象庁、都道府県が発表)

※1 各種の情報は、警戒レベル1～5の順番で発表されるとは限りません。状況が急変することもあります。

## Q&A

- 質問1) 防災気象情報は出てるけど、避難情報が出ていないときはどうすればいいの？  
⇒市町村は、様々な情報をもとに、避難情報を発令する判断を行うことから、必ずしも防災気象情報と同じレベルの避難情報が、同時に発令されるわけではありません。  
**自らの命は自ら守る意識を持って、防災気象情報も参考にしながら、適切な避難行動をとってください。**
- 質問2) 避難指示(緊急)は、避難勧告と同じ警戒レベル4に位置付けられたけど、考え方が変わったの？  
⇒**避難指示(緊急)は、地域の状況に応じて緊急的に又は重ねて避難を促す場合などに発令されるもので、必ず発令されるものではありません。**避難勧告が発令され次第、**避難指示(緊急)を待たずに速やかに避難**をしてください。
- 質問3) 洪水で「警戒レベル4相当情報」が既に出ているなかで、土砂災害で「警戒レベル3相当情報」が出たけど洪水のレベルも4から3に下がったということなの？  
⇒洪水の危険性が4から3に下がったわけではありません。洪水は4のままで、土砂災害の3が追加されたのであり、**その地域は洪水と土砂災害、両方の災害を警戒する必要があります。**

【警戒レベル5】では既に災害が発生しています。また、必ず発令されるものではありません。

**【警戒レベル3】や【警戒レベル4】で、  
地域の皆さんで声をかけあって、安全・確実に避難しましょう。**

■詳しく知りたい方は

内閣府 防災情報のページ

内閣府 避難勧告

検索



スマホ用  
二次元コード

[http://www.bousai.go.jp/oukyu/hinankankoku/h30\\_hinankankoku\\_guideline/index.html](http://www.bousai.go.jp/oukyu/hinankankoku/h30_hinankankoku_guideline/index.html)

## 処分事例の周知と不正事案の未然防止のための対応について

和歌山市内の事業所について、以下のとおり行政処分を行っています(令和2年度)。各事業所におかれましては、不正事案を未然に防ぐために、法令順守の徹底等、適切な対応を改めてお願いします。

### 1 対象サービス

【訪問介護、第1号訪問事業】

【居宅介護支援】

### 2 行政処分の内容

指定の取消し

### 3 経済上の措置

介護給付費等の返還

### 4 主な取消し理由

【訪問介護】

- ・運営基準違反 事実と異なる記録を長年に渡り作成した。
- ・不正請求 虚偽の記録を作成したうえで、介護報酬を不正に請求した。
- ・虚偽報告 提出を命じた書類を処分したほか、改ざんした書類を提出した。

【居宅介護支援】

- ・不正請求 訪問介護事業所が不正に介護報酬を請求していることを認識しながら、虚偽の給付管理を行った。
- ・不正不当行為 虚偽の給付管理を行い、訪問介護事業所の不正行為に加担した。

## 不正事案防止のための留意事項

### 【法人】法人内の法令順守の徹底

法人として、法人内の事業所が法令、基準等を遵守したうえで、適切な事業運営ができているか定期的に確認してください。(「知らなかった。」では済まされません。)

### 【サービス提供事業所】事業所の許容量を超えたサービスを引き受けない

現員の介護職員では提供しきれないサービスの提供を引き受けた結果、法令、基準違反につながる場合があります。利用者の希望に沿ったサービス提供はもちろん重要ですが、事業所として適切に提供できるサービス量を把握することが重要です。

### 【居宅介護支援事業所】サービス提供状況の確認

アセスメント、モニタリングを含む利用者への聴き取り、事業所との連絡等を通じて、適切なサービス提供がされているか確認してください。(利用者との会話により、法令違反等が発覚することも考えられます。)

介護保険事業者 事故報告書

和歌山市長 様

<input type="checkbox"/> 第1報 (全事項記載)	<input type="checkbox"/> 第1報 (7、8、9未記載)
<input type="checkbox"/> 第__報	

提出日：西暦 年 月 日

報告書作成者： \_\_\_\_\_

管理者： \_\_\_\_\_

※第1報は、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（ただし、利用者の死亡に至る事故など生命等に係る緊急性・重大性の高いものについては、直ちに市へ電話により第一報の報告を行い、その後速やかに報告書を提出すること）

※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

1事故状況	事故状況の程度	<input type="checkbox"/> 受診(外来・往診)、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"/> 事業所所在地と同じ <input type="checkbox"/> その他 ( )										
	身体状況	要介護度	<input type="checkbox"/> 自立	<input type="checkbox"/> 事業 対象者	<input type="checkbox"/> 要支援1	<input type="checkbox"/> 要支援2	<input type="checkbox"/> 要介護1	<input type="checkbox"/> 要介護2	<input type="checkbox"/> 要介護3	<input type="checkbox"/> 要介護4	<input type="checkbox"/> 要介護5	
		認知症高齢者 日常生活自立度	<input type="checkbox"/> I	<input type="checkbox"/> II a	<input type="checkbox"/> II b	<input type="checkbox"/> III a	<input type="checkbox"/> III b	<input type="checkbox"/> IV	<input type="checkbox"/> 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 ( )								
	事故の種別	<input type="checkbox"/> 負傷等 ( )		<input type="checkbox"/> 誤薬等			<input type="checkbox"/> 異食・誤えん					
発生時状況、事故内容の詳細	<input type="checkbox"/> 食中毒・感染症・結核等		<input type="checkbox"/> 行方不明等			<input type="checkbox"/> 法令違反等						
	<input type="checkbox"/> 災害等		<input type="checkbox"/> その他 ( )			<input type="checkbox"/> 不明						
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 <del>配置医含む</del> 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 自治体名 ( )		<input type="checkbox"/> 警察 警察署名 ( )			<input type="checkbox"/> その他 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									

注) 記載しきれない場合は、任意の別紙に記載のうえ、この報告書に添付してください。

## 介護保険事業者の事故発生時における報告取扱い要領

介護保険事業者（以下「事業者」という。）、利用者・入所（入院）者（以下「利用者等」という。）に対する介護保険サービス（以下「サービス」という。）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旨、厚生労働省令で定められている。

本取扱い要領は、当該事業者による市への事故報告が適切に行われるよう、報告すべき事故の範囲、報告の手順、報告事項等を定めるものであり、事業者においては、本取扱い要領を参考としてマニュアル等を作成し事故発生時の対応について万全を期されたい。

### 1 報告すべき事故の対象

報告すべき事故は、事業者が行うサービス提供中の利用者等の事故及びサービス提供中に関連する利用者等の事故とする。

### 2 報告すべき事故の種類及び範囲

事業者は、次の事由により該当する場合は市に対して報告する。

#### (1) ① サービス提供中の利用者の負傷等

② 誤薬（違う薬を与薬した、時間や量の誤り、与薬もれなど）

③ 異食・誤えん

(注1) ただし、報告が必要なのは以下の場合に限る。

i) 死亡に至った場合

ii) 医師（施設の勤務医、配置を含む）の診断を受け投薬、処置等何らかの治療が必要となった場合

iii) 利用者又はその家族等との間で何らかのトラブルが発生するおそれがある場合

iv) 利用者が病気等により死亡した場合であっても、死因等に疑義が生じる可能性のある場合

(注2) 「サービス提供中」とは、送迎、通院等の間を含むほか、在宅の通所・入所サービス及び施設サービスにおいては、利用者等が事業所・施設（以下「事業所等という。」）内にいる間は、「サービス提供中」に含まれる。

(注3) 報告すべきものについては、事業者側の過失の有無は問わない。

#### (2) 食中毒、感染症（コロナウイルス等）及び結核等の発生

(注) 保健所等関係機関へも報告を行い、関係機関の指示に従う。

#### (3) 行方不明・無断外出の発生

(注) 敷地内で発見され、特に異常が認められない場合は、報告の対象に含まない。

#### (4) 職員（従事者）の法令違反、不祥事等の発生

(注) 報告すべきものについては、利用者へのサービスの提供に関連するものとする。

(例：利用者等からの預り金の横領事件や送迎時の交通事故など)

#### (5) 災害等によるもの

(注) 震災、風水被害及び火災等の災害により利用者へのサービスの提供に関連するものとする。

#### (6) その他の事業者が報告を必要と判断するもの及び市が報告を求めるもの

### 3 報告の手順

#### (1) 事故発生時の報告先

事故が発生した場合は、速やかに以下のとおり連絡又は報告等を行うこと。

① 当該利用者の家族への連絡

② 所要の関係機関への報告・連絡

③ 利用する居宅介護支援事業者等への連絡

④ 市への報告

- ⑤ 県への報告（ただし、利用者の死亡に至る事故など生命等に係る緊急性・重大性の高いものに限る。また、市内の事業所の場合は和歌山県長寿社会課に報告する。）

## (2) 市への報告

市への報告（当該利用者の保険者である市町村とし、当該事業所の所在地が他の市町村の場合には、事業所等の所在する市町村へも併せて報告）については、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。なお、報告にあたっては、別紙「介護保険事業者事故報告書」（以下、「報告書」とする。）にて作成のうえ、電子メールにより報告すること。

ただし、利用者の死亡に至る事故など生命等に係る緊急性・重大性の高いものについては、直ちに市へ電話により第一報の報告を行い、その後速やかに報告書を提出すること（なお、市が就業時間外で電話連絡が取れない場合は、市へFAXを送信しておき、翌就業日に連絡すること。）。

また、事業者は、事故処理が長期化する場合には、適宜、途中経過の状況について市へ併せて報告すること。

## 4 報告事項

報告事項は、次のとおりとする。ただし、第1報提出時点で「⑧ 事故の原因分析」、「⑨ 再発防止策」又は「⑩ その他特記すべき事項」が記載できない場合は、当該部分を一旦記載せずに提出し、後日、以下の項目を全て記載した報告書を提出すること。

- ① 提出日、報告作成者、管理者、第何報か
- ② 事故状況
- ③ 事業所の概要
- ④ 対象者
- ⑤ 事故の概要
- ⑥ 事故発生時の対応
- ⑦ 事故発生後の状況
- ⑧ 事故の原因分析
- ⑨ 再発防止策
- ⑩ その他特記すべき事項

## 5 その他の事業者の対応

事業者は、事故発生時に適切な対応を行なうための事故対応マニュアルを整備し、職員（従業員）に周知徹底する。

事業者は、発生した事故について原因を分析・解明し、及び再発防止に向けての対策を講じるとともに、市からより詳細な確認などを求められた場合は、再度報告を行うなど市の指示に従う。

### 附 則

この要領は、平成26年4月1日から施行する。

### 附 則

この要領は、令和3年4月1日から施行する。

# 業務管理体制整備に関する届出

介護サービス事業者の皆様が、これまで以上に適切な事業の運営や、利用者の皆様へのサービス確保を行うことができるよう、介護サービス事業者は、法令遵守等の業務管理体制の整備が義務づけられています。

## I まだ業務管理体制に係る届出を行っていない皆様へ

事業者は、業務管理体制を整備し、届出を行うことが必要となります。  
(新たに介護サービス事業を始められる場合は、速やかに届出をお願いします。)

### 1 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異なります。

(業務管理体制整備の内容)		
法令遵守責任者の選任	法令遵守規程の整備 法令遵守責任者の選任	業務執行の状況の監査 法令遵守規程の整備 法令遵守責任者の選任
20未満	20以上100未満	100以上
指定又は許可を受けている事業所等の数(みなし事業所を除く)		

※同一事業所が、例えば短期入所生活介護と介護予防短期入所生活介護の指定を併せて受けている場合、事業所等の数は2と数えます。

### 2 届出先は事業所等の所在地、法人の主たる事務所の所在地により異なります。 ※ 法改正により、令和3年4月より届出先区分が変更します。

区 分	届 出 先
① 指定事業所が3以上の地方厚生局管轄区域に所在する事業者	厚生労働省
② 指定事業所が2以上の都道府県に所在し、かつ、2以下の地方厚生局管轄区域に所在する事業者	主たる事業所の所在地の都道府県
③ 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
④ 地域密着型サービス(地域密着型介護予防サービスを含む。)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	市町村
<b>⑤ 指定事業所が同一中核市内にのみ所在する事業者</b>	<b>中核市</b> <b>※令和3年4月より</b>
⑥ ①～④(※令和3年4月より⑤を含む。)以外の事業者	都道府県

④和歌山  
⑤歌山市  
当は

※③の同一「指定都市」に和歌山市は該当しません。

## II 既に業務管理体制に係る届出を行っている皆様へ

○ 法改正により、令和3年4月以降2の届出先区分が「都道府県」から「中核市」に変更となる事業者については、既に旧の届出先(和歌山県)に届出している場合は、新たな届出先(和歌山市)に届出を行う必要はありません。

○ 指定を受ける介護サービスの種類が増えることにより、1の整備すべき業務管理体制の内容が変わった事業者は、業務管理体制整備に係る変更届を提出する必要があります。

○ 本市の指定を受けることにより、2の届出先区分が変更となる事業者については、変更前と変更後の行政機関両方に届出をする必要があります。

国への届出については、厚生労働省のホームページをご覧ください。

<http://www.mhlw.go.jp/>

和歌山県への届出については、和歌山県のホームページ(きのくに介護deネット)をご覧ください。

<http://wave.pref.wakayama.lg.jp/kaigodenet/>

和歌山市への届出については、和歌山市のホームページをご覧ください。

<http://www.city.wakayama.wakayama.jp/jigyou/fukusi/1002998/1003143.html>



# 令和3年4月1日から 介護サービス事業者の業務管理体制の整備に係る 届出書の届出先が一部変わります

指定事業所が同一中核市内にのみ所在する事業者にかかる届出先について、  
原則都道府県知事から中核市の長へ変更となります。

なお、この法改正に伴う、届出書の提出は必要ありません。

「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」  
(令和元年法律第26号)により介護保険法(平成9年法律第123号)の一部が改正されました。

区 分	届出先 (現行)	届出先 (令和3年4月1日以降)
① 指定事業所が三以上の地方厚生局 管轄区域に所在する事業者	厚生労働大臣	厚生労働大臣
② 指定事業所が二以上の都道府県に 所在し、かつ、二以下の地方厚生局 管轄区域に所在する事業者	主たる事務所の所在地の 都道府県知事	主たる事務所の所在地の 都道府県知事
③ 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	指定都市の長
<b>④ 指定事業所が同一中核市内にのみ 所在する事業者 (※)</b>	<b>都道府県知事</b>	<b>中核市の長</b>
⑤ 地域密着型サービス(予防含む)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	市町村長	市町村長
⑥ ①から⑤以外の事業者	都道府県知事	都道府県知事

(※) 指定事業所に介護療養型医療施設を含む場合は除く(届出先は都道府県知事のまま)



厚生労働省老健局総務課介護保険指導室

## 電子メールを活用した情報伝達のための メールアドレス登録について

平素は、本市介護保険事業にご理解ご協力いただき誠にありがとうございます。

さて、本市では、現在、メール登録されていない法人につきましては、郵送による情報提供を実施していますが、情報を一層迅速に貴事業所・施設へお伝えするために、電子メールの活用を促進しています。

つきましては、電子メールのアドレスを和歌山市指導監査課に登録されていない法人におかれましては、お手数ですが1に記載している登録方法により登録していただきますようご協力お願いいたします。

なお、電子メールによる情報伝達は、各法人に対し1配信のみとしますので、登録するメールアドレスも各法人当たり1つとします。

### 1 指導監査課への登録方法

- 送信先メールアドレス : shidokansa\_hojin@city.wakayama.lg.jp
- 件名 : メールアドレスの登録 (法人の名称)
- メール本文 : 法人の名称  
: 法人の主たる事務所の所在地・電話番号・FAX番号

### 2 登録後について

登録した内容に変更が生じた場合は、メールにて本文に法人名及び変更の内容を記載し、登録内容の変更の旨がわかるような件名（例 メールアドレスの登録内容の変更（法人の名称））で送信をお願いします。

担当：和歌山市指導監査課  
介護事業所指定班  
TEL：073-435-1319  
FAX：073-435-1320

【各種申請・届出等、各加算等の届出等】

和歌山市 Wakayama City

色・文字サイズの変更 • Foreign languages • 携帯サイト • サイトマップ

サイト内検索

FAQ検索

和歌山市ホームページ (R3. 3. 24 現在)

暮らし 市政 施設 事業者 観光・イベント

令和2年度認定 日本遺産 (Japan Heritage) かつらぎしゅげん 葛城修験 里人とともに守り伝える 修験道はじまりの地

市報 わかやま

広報ページ番号検索  
 広報紙に記載のIDを入力して検索  
 ◆最新号は上の表紙をクリック◆  
 番号  表示

【広報ページ番号検索】  
 表示したいページのページ番号を入力し表示をクリックしてください。

新型コロナウイルスに関連した感染症

※ページ番号は各ページの右上にあります。

暮らし 市政 施設 事業者 観光・イベント

現在の位置: [トップページ](#) > [事業者](#) > [福祉](#) > [介護サービス事業者の方へ](#) > 介護給付費算定に係る届出等様式集

事業者

福祉

介護サービス事業者の方へ

「科学的介護情報システム (LIFE)」の活用等について

高齢者福祉施設の避難確保における実態調査について (依頼)

非常用自家発電設備の整備状況調査について (通知)

介護職員等特定処遇改善加算について

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

介護給付費算定に係る届出等様式集

ツイート シェア0 LINE

ページ番号1003137 印刷

介護給付費算定に係る体制等に関する届出書・体制等状況一覧表等

介護給付費算定に係る体制等に関する届出書

ページ番号

(別紙2) 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 (居宅・施設・居宅介護支援) (Excel 52.0KB)

(別紙3-2) 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 (地域密着型・介護予防支援) (Excel 52.0KB)

↑ ← ← 地域密着型通所介護はこちら

(別紙3-3) 介護給付費算定に係る体制等に関する届出書 (予防給付型サービス) (Excel 44.0KB)

↑ ← ← 予防給付型サービスはこちら (介護予防・日常生活支援総合事業)

介護給付費算定に係る体制等に関する体制等状況一覧表

(別紙1) 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 (居宅・施設、居宅介護支援) (Excel 444.0KB)

現在の位置： [トップページ](#) > [事業者](#) > [福祉](#) > [介護サービス事業者の方へ](#)

**事業者**

▼ **福祉**

市民の皆さまへ

- 改正障害者雇用促進法に基づく障害者差別禁止指針及び合理的配慮指針等について
- 実地指導・一般監査等の結果について
- 施設整備に係る国庫補助協議施設等の手続について

高齢者施設及び事業所の皆様へ

- 老人福祉法に基づく各種届出
- 有料老人ホームの事業者の方へ
- サービス付き高齢者向け住宅の事業者の方へ
- 介護老人ホーム及び軽費老人ホームの基準条例
- 社会福祉施設等への各種通知等
- 老人福祉施設等における事故報告の取扱いについて

介護サービス事業者の方へ

ツイート [シェア 0](#) [LINEで](#)

ページ番号1002998

印刷

新着情報

ページ番号 : 1002998

新型コロナウイルス感染症について

- ▶ [\(介護事業者向け\) 新型コロナウイルス感染症への対応について](#)
- ▶ [\(介護事業者向け\) 新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス継続支援事業の実施について](#)
- 📄 [介護現場における感染対策の手引き\(第2版\)等について \(R3.3.16通知\) \(PDF 581.6KB\)](#) □
- 📄 [「高齢者施設等における唾液検体の採取方法について \(R3.3.3通知\) \(PDF 1.9MB\)](#) □
- 📄 [介護施設・事業所における](#)

新情報はこちらに掲載します。  
 (「介護サービス事業者の方へ」 → 「新着情報」 → 「その他」)  
 ※報酬改定に伴う新情報もこちらに掲載予定です。

その他

- ▶ [【厚生労働省ホームページ】令和3年度介護報酬改定について \(外部リンク\)](#) □

※令和3年4月の各加算の届出等については、準備が整い次第通知しますので、それまでお待ちください。

- 📄 [令和3年度「介護職員処遇改善加算」及び「介護職員等特定処遇改善加算」の届出について \(R3.3.18通知\) \(PDF 202.2KB\)](#) □
- ▶ [令和3年度の介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算について](#)
- ▶ [「科学的介護情報システム \(LIFE\)」の活用等について](#)

※LIFEについては、厚生労働省より通知等があり次第、上記ページにて情報を掲載しております。

- 📄 [令和3年度介護報酬改定に伴う介護給付費算定に係る体制等に関する届出の提出期限の延長及びサービス継続支援事業補助金交付の申請期限の短縮について \(R3.3.10通知\) \(PDF 136.8KB\)](#) □
- 📄 [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について \(R3.3.3通知\) \(PDF 283.0KB\)](#) □
- 📄 [介護施設・事業所における業務継続ガイドライン等について \(R3.1.5通知\) \(PDF 949.7KB\)](#) □
- 📄 [介護保険サービス従業者向けの感染対策に関する研修等について \(R2.12.18通知\) \(PDF 196.4KB\)](#) □
- 📄 [社会福祉施設等におけるノロウイルスの感染症・食中毒予防対策について \(PDF 798.2KB\)](#) □
- 📄 [社会福祉施設等における今冬のインフルエンザ総合対策の推進について \(PDF 928.3KB\)](#) □
- ▶ [令和2年度和歌山市人権擁護推進員研修について](#)

## 各種申請・届出等

- ① [1.新規指定（許可）申請](#)
- ② [2.指定（許可）更新申請](#)
- ③ [3.変更・廃止・休止・再開・指定辞退に関する届出](#)
- ④ [4.介護給付費算定に係る体制等に関する届出](#)
- ⑤ [5.「科学的介護価値システム（JIFE）」の活用等について](#)
- ⑥ [6.居宅介護支援事業所の設置要件について](#)
- ⑦ [7.居宅介護支援における特定事業所集中減算に関する届出](#)
- ⑧ [8.各種申請・届出書類等様式集](#)
- ⑨ [9.各サービスに係る付表](#)
- ⑩ [10.介護給付費算定に係る届出等様式集](#)
- ⑪ [11.事故報告書について](#)
- ⑫ [12.通所リハビリテーションのみなし指定](#)
- ⑬ [13.小規模多機能型居宅介護の独自報酬の算定に関する届出](#)
- ⑭ [14.介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算について](#)
- ⑮ [15.通所介護等における宿泊サービスに関する届出](#)
- ⑯ [16.地域密着型（介護予防）サービス事業者等の指定（許可）の取扱い](#)
- ⑰ [17.地域密着型サービスに係る運営推進会議、介護 - 医療連携推進会議及び評価評価に関する報告](#)
- ⑱ [18.和歌山市介護予防・日常生活支援総合事業の開始に伴う手続き等について](#)

各種申請・届出等について掲載しています。  
（「介護サービス事業者の方へ」→「新着情報」→「各種申請・届出等」）

（注）老人福祉法に基づく各種届出に関する件につきましては、高齢者・地域福祉課のページをご覧ください。

- ① [高齢者・地域福祉課](#)

（注）厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護（生活援助）を位置付ける居宅サービス計画の届出に関する件につきましては、介護保険課のページをご覧ください。

- ① [介護保険課「厚生労働大臣が定める回数以上の訪問介護（生活援助）を位置付ける居宅サービス計画の届出について」](#)

## 実地指導等

- ① [実地指導届出書類](#)
- ② [自己点検シート](#)
- ③ [各種指導等自己点検シート](#)
- ④ [各種加算・減算適用要件等一覧](#)
- ⑤ [経営管理体制に関する届出](#)
- ⑥ [当利法人の運営する介護事業所に対する監査の届出について](#)
- ⑦ [施設訪問資料](#)

## お知らせ

- ① [地域密着型サービス事業者の指定申請に係る事前協議手続きについて](#)
- ② [介護サービス事業の基準名例について](#)
- ③ [和歌山市指定介護老人福祉施設等入所制針の制定について](#)
- ④ [福祉用具専門相談員の資格要件の変更について](#)

和歌山市ホームページ  
「変更・廃止・休止・再開・指  
定辞退に関する届出」  
(R3. 3. 24 現在)

現在の位置: [トップページ](#) > [事業者](#) > [福祉](#) > [介護サービス事業者の方へ](#) > [変更・廃止・休止・再開・指定辞退に関する届出](#)

事業者

福祉

> [介護サービス事業者の方へ](#)

■ [「科学的介護情報システム\(LIFE\)」の活用等について](#)

■ [高齢者福祉施設の避難確保に向けた事業計画について\(お知らせ\)](#)

■ [非常用自家発電設備の整備状況調査について\(通知\)](#)

■ [介護職員等特定処遇改善加算について](#)

■ [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について](#)

■ [「認知症対応型グループホーム等文部科学省報告書」を踏まえた対応方針について](#)

■ [その他通知等](#)

■ [感染症対策について](#)

■ [出庫・納付・取替等対策について](#)

■ [〈介護事業所向け〉新型コロナウイルス感染症への対応について](#)

■ [〈介護事業所向け〉新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス継続支援事業の実施について](#)

■ [アスベスト\(石綿\)等及びアスベスト\(石綿\)含有保潔材等使用実態調査](#)

■ [社会福祉施設等における放射線アスベスト\(石綿\)等及びアスベスト\(石綿\)含有保潔材等使用実態調査の実施について](#)

■ [地域型認知症対応介護について](#)

■ [新規感染\(新型コロナ\)](#)

変更・廃止・休止・再開・指定辞退に関する届出

ツイート [シェア](#)

ページ番号 : 1003106

ページ番号1003106

印刷

介護保険法に基づく次の事業を行う事業者は、法令に定める事項等に変更が生じた場合や、事業の廃止・休止・再開、指定の辞退をする場合は、和歌山市長に変更届出、廃止・休止・再開届出、指定辞退届出等を行う必要があります。変更、廃止、休止、指定辞退、再開の際は、所定の各届出様式に必要な添付書類を添えて提出してください。

各届出書及び添付書類については、サービスの種類ごとに作成して提出してください。ただし、居宅サービス等と介護予防サービスを一体的に運営している場合は、各届出様式及び添付書類は同一のものでかまいません。(運営規程等それぞれ個別にあるものは除きます。)

1. 居宅サービス事業
2. 介護予防サービス事業
3. 居宅介護支援事業
4. 介護老人福祉施設
5. 介護老人保健施設
6. 介護療養院
7. 介護療養型医療施設
8. 地域密着型(介護予防)サービス事業
9. 介護予防支援事業
10. 介護予防・生活支援サービス事業

※一体的に運営する通所介護と第1号通所事業の届出等、届出書の様式が異なる場合であっても、重複する添付書類について省略できる場合があります。詳細は下記の文書ファイルをご確認ください。

[第1号訪問介護、第1号通所事業を実施する居宅所における虫退・届出等書類の取扱いについて \(PDF 118.4KB\)](#)

提出期限

- ・ 変更 変更の日から10日以内
- ・ 廃止・休止 廃止又は休止の日の1か月前まで
- ・ 再開 再開の日から10日以内
- ・ 指定辞退 辞退の日の1か月前まで

提出期限までに提出してください

届出先

〒640-8511 和歌山市七番丁23番地  
和歌山市 指導監督課 介護事業所指定班

提出部数

2部(1部は事業所の控えとしてお返しします。)

届出方法

原則、届出先に持参してください。ただし、やむを得ず持参できない場合は、郵送でも受け付けます。

〔介護予防〕 認知症高齢者の状態把握申請に係る届出書類

・員証型〔介護予防〕認知症高齢者の状態把握申請に係る届出書類

こちらに記載のある事項が変更した場合、変更届の提出が必要です。

・特定〔介護予防〕認知症高齢者の状態把握申請に係る届出書類

・居宅介護支援サービスの新規認定申請に係る届出書類

・短期滞在型サービスの新規認定申請に係る届出書類

・居宅介護支援の新規認定申請に係る届出書類

・介護予防支援、第1号介護予防支援の新規認定申請に係る届出書類

・介護老人福祉施設の新規認定申請に係る届出書類

・介護老人福祉施設の許可〔認定〕申請に係る届出書類

・介護福祉施設の許可〔認定〕申請に係る届出書類

・療養型介護施設の新規認定申請に係る届出書類

・〔介護予防〕認知症対応型通所介護の新規認定申請に係る届出書類

・〔介護予防〕小規模多機能型居宅介護の新規認定申請に係る届出書類

・〔介護予防〕認知症対応型員証型介護の新規認定申請に係る届出書類

・地域包括ケア施設（居宅介護）の新規認定申請に係る届出書類

・地域包括型介護老人福祉施設（居宅介護）の新規認定申請に係る届出書類

変更届出書 添付書類一覧表

変更届出書については、変更届出書に基づき、変更事項に応じた必要な書類を添付して提出してください。

- 〔注1〕 下記の添付書類は生写本ですので、他の添付書類が〔注2〕 添付書類のうち写しの場合は原本証明は不要です。
- 〔注3〕 サービス種類によっては、別途変更申請等が必要に与

変更届出書 添付書類一覧表

変更があった事項	添付書類
1.事業所（施設）の名称	付表、建設関係
2.事業所（施設）の所在地	付表、建設関係、平面図、写真、衛星写真等、施設整備等チェックリスト〔※9〕
3.法人の名称・主たる事業所の所在地	登記事項証明書・名称等〔原本又は写し〕、建設関係〔※1〕、事業所一覧表〔※2〕
4.代表者（施設長）の氏名、生年月日、住所及び職名	登記事項証明書〔原本又は写し〕、事業所一覧表〔※2〕、誓約書〔※6〕、経歴書〔※3〕、資格証の写し〔※3・7〕
5.登記事項証明書・名称等 （当該事業に関するものに限る。）	登記事項証明書・名称等〔原本又は写し〕、事業所一覧表〔※2〕
6.事業所（施設）の建築の構造、使用設備等	付表〔※1〕、平面図、写真、施設整備等チェックリスト〔※9〕
7.機器 （居宅介護支援事業及び介護予防訪問入浴介護事業等）	入浴設備の概要、入浴設備の写真
8.事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴 （介護老人福祉施設を除く。）	付表、建設関係〔※1〕、誓約書等一覧表〔※6・6〕、経歴書〔※11〕、資格証の写し〔※4・7〕、誓約書〔※8〕
9.サービス提供責任者（訪問事業員等）の氏名、生年月日、住所及び経歴	付表、建設関係〔※1〕、誓約書等一覧表〔※6・6〕、経歴書〔※10〕、資格証の写し〔※7・8〕
10.建設関係	付表〔※1〕、建設関係、誓約書等一覧表〔※6・6〕、資格証の写し〔※5・7〕
11.協力医療機関（病院）・協力介護施設等	付表、協力医療機関等との契約書の写し
12.事業所の経理	付表、変更内容が確認できる書類
13.提供する訪問看護管理指導の体制	付表、建設関係〔※1〕
14.事業所施設等 （単独型、本施設が単独介護老人ホームの専有の型等利用型・併設型の型）	付表、建設関係〔※1〕
15.入居者又は入所者の定員	付表、建設関係、施設形等一覧表〔※5・6〕、資格証の写し〔※5・7〕
16.介護老人福祉施設、介護老人福祉施設、病院等との連携・支援体制	変更内容が確認できる書類
17.福祉用具の保管・管理の法 （買入している場合によっては、買入先の状況及び契約等の内容）	平面図、取付作業書、写真、建設関係〔※1〕、買付契約書の写し（買付の場合のみ）
18.併設施設の状況等	変更内容が確認できる書類
19.介護支援専門員（計画作成担当者等を含む。）の氏名及びその登録番号	付表、介護支援専門員一覧表〔※1〕、建設関係〔※1〕、施設形等一覧表、資格証の写し〔※7・8〕、経歴書〔※12〕
20.提供する訪問看護を行う事業所の名称及び所在地	付表、委託訪問看護事業等との契約書の写し

各変更があった事項に対し、変更届とこちらに記載の添付書類が必要です。

和歌山市ホームページ  
「各種申請・届出書類等様式集」  
(R3.3.24 現在)

- 事業者
- 福祉
  - 介護サービス事業者の方へ
    - 「科学的介護情報システム(LIFE)」の活用等について
    - 高齢者福祉施設の新規設置における建築基準等について(総務)
    - 非営利団体の活動の支援状況調査について(総務)
    - 介護職員特定研修施設追加設置について
    - 介護職員処遇改善加算及び介護職員特定研修施設追加設置について
    - 「認知症の会」グループホーム等文化財活用事業を基盤とした対応方針について
    - その他通知等
    - 感染症等対策について
    - 災害・防災・復旧等対策について
    - 〈介護事業者向け〉新型コロナウイルス感染症への対応について
    - 〈介護事業者向け〉新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス継続支援事業の実施について
    - アスベスト(石綿)等及びアスベスト(石綿)含有塗料等使用状況調査結果

各種申請・届出書類等様式集

ツイート [シェア0](#) [LINEで](#) ページ番号1003147 印刷

※記載例のある様式については、記載例を参照の上、作成してください。

1 新規指定(許可)申請様式

- 指定(許可)申請書(別記様式第1号) (Excel 64.5KB) □
- 指定申請書(地域密着型サービス)(別記様式第1号) (Excel 54.0KB) □
- 指定申請書(介護予防支援事業)(別記様式第1号) ※地域包括支援センターが設置 (Word 15.4KB) □
- 第1号事業に係る指定事業者指定申請書(介護予防・日常生活支援総合事業)(別記様式第5号) (Word 25.6KB) □

2 指定(許可)更新申請様式

- 指定(許可)更新申請書(別記様式第2号) (Excel 52.0KB) □
- 指定更新申請書(地域密着型サービス)(別記様式第6号) (Excel 45.0KB) □
- 指定更新申請書(介護予防支援事業)(別記様式第9号) ※地域包括支援センターが設置 (Excel 57.5KB) □
- 第1号事業に係る指定事業者指定更新申請書(介護予防・日常生活支援総合事業)(別記様式第7号) (Word 25.2KB) □
- 指定有効期限を合わせて更新する届出書 (Word 14.6KB) □

3 変更・再開・廃止・休止・指定経過の書類様式

(居宅介護サービス)

- 変更届出書(別記様式第5号) (Excel 64.5KB) □
- 再開届出書(別記様式第6号) (Excel 36.0KB) □
- 廃止・休止届出書(別記様式第7号) (Excel 53.5KB) □
- 指定経過届出書(別記様式第8号) (Word 33.0KB) □

(地域密着型サービス)

- 変更届出書(地域密着型サービス)(別記様式第2号) (Excel 60.0KB) □
- ↑←←←地域密着型通所介護はこちら
- 再開届出書(地域密着型サービス)(別記様式第3号) (Excel 36.0KB) □
- 廃止・休止届出書(地域密着型サービス)(別記様式第4号) (Excel 53.5KB) □
- 指定経過届出書(地域密着型サービス)(別記様式第5号) (Word 33.0KB) □

(日常生活支援総合事業)

- 第1号事業に係る指定事業者指定変更届出書(別記様式第9号) (Excel 58.5KB) □
- 第1号事業の届出書(別記様式第11号) (Word 18.3KB) □

ページ番号 : 1003147

居宅サービス(訪問・通所等)の変更届はこちら

地域密着型サービス(地域密着型通所介護等)の変更届はこちら

総合事業の変更届はこちら  
・予防給付型訪問サービス  
・予防給付型通所サービス  
・生活支援型訪問サービス  
・短時間型通所サービス

提出期限までに提出してください。  
2部必要  
(1部は事業所の控えとしてお返しします。)



該当するサービスの付表を使用してください。

ページ番号：1003105

介護サービス事業者用の付表  
はこちら

地域密着型サービス事業者用  
の付表はこちら

介護サービスに係る付表	
<b>1 介護サービス事業者用</b>	※ (付表1-1) 訪問介護・予防給付型訪問サービス・生活支援型訪問サービス (Excel 130.0KB) [---1階下のシートタブで形式を選択して下さい。]
	※ (付表1-2) (一部実施) 訪問介護・予防給付型訪問サービス・生活支援型訪問サービス (Excel 44.0KB) ; ;
	※ (付表2) 訪問介護 (Excel 41.0KB)
	※ (付表3-1) 訪問看護 (Excel 70.0KB) ; ;
	※ (付表3-2) 訪問看護 (一部実施) (Excel 33.5KB) ; ;
	※ (付表4-1) 訪問介護ADLトレーニング (Excel 38.0KB)
	※ (付表4-2) 訪問介護ADLトレーニング (一部実施) (Excel 35.0KB)
	※ (付表5) 居宅介護支援事業 (Excel 40.5KB)
	※ (付表5-1) 通所介護・地域密着型通所介護 (療養型等)・予防給付型通所サービス・短期療養型通所サービス (Excel 145.5KB) [---1階下のシートタブで形式を選択して下さい。]
	※ (付表5-2) (一部実施) 通所介護・地域密着型通所介護・予防給付型通所サービス・短期療養型通所サービス (Excel 51.5KB)
	※ (付表7) 通所ADLトレーニング (Excel 100.5KB) ; ;
	※ (付表8-1) 短期入所生活介護 (特設型) (Excel 45.0KB) ; ;
	※ (付表8-2) 短期入所生活介護 (特設型以外) (Excel 51.0KB) ; ;
	※ (付表8-3) 短期入所生活介護 (特設以外の特設事業型) (Excel 50.5KB)
	※ (付表9) 短期入所療養介護 (Excel 45.0KB)
	※ (付表10) 特設施設入居型施設介護 (Excel 48.5KB) ; ;
	※ (付表11) 認知症対応型 (Excel 64.0KB)
※ (付表12) 特設施設員員研修 (Excel 62.0KB)	
※ (付表13) 居宅介護支援 (Excel 68.0KB) ; ;	
※ (付表13-2) (第1号) 介護支援費 (※地域包括支援センターが設置) (Excel 41.0KB)	
※ (付表14) 介護老人福祉施設 (Excel 50.5KB)	
※ (付表15) 介護老人福祉施設 (※01・※02) (Excel 70.5KB)	
※ (付表16-1) 介護療養型医療施設 (介護) (※01・※02) (Excel 240.5KB)	
※ (付表16-2) 介護療養型医療施設 (介護) (Excel 81.0KB) ; ;	
※ (付表17) 介護医療院 (Excel 55.5KB)	
<b>2 地域密着型サービス事業者用</b>	※ (付表1-1) 表開対応型訪問介護 (Word 51.0KB) ; ;
	※ (付表1-2) 表開対応型訪問介護 (一部実施) (Word 34.5KB)
	※ (付表2-1) 認知症対応型通所介護 (認知・保護型) (Word 51.0KB) ; ;
	※ (付表2-2) 認知症対応型通所介護 (利用型) (Word 55.5KB)
	※ (付表2-3) 認知症対応型通所介護 (一部実施) (Word 36.5KB)
	※ (付表3-1) 小規模多機能型居宅介護 (Word 72.0KB)
	※ (付表3-2) 小規模多機能型居宅介護 (一部実施) (Word 39.5KB) ; ;
	※ (付表4) 認知症対応型利用型訪問介護 (Word 50.0KB)
	※ (付表5) 地域包括型特設施設入居型生活介護 (Word 64.5KB) ; ;
	※ (付表6) 地域包括型介護老人福祉施設入居型生活介護 (Word 80.5KB)
※ (付表7-1) 支援型訪問・臨時対応型訪問介護看護 (Word 62.0KB)	
※ (付表7-2) 支援型訪問・臨時対応型訪問介護看護 (一部実施) (Word 36.0KB)	
※ (付表8-1) 看護小規模多機能型居宅介護 (Word 29.1KB)	
※ (付表8-2) 看護小規模多機能型居宅介護 (一部実施) (Word 21.2KB) ; ;	

介護給付費算定に係る体制等に関する届出

ツイート

ページ番号1003138



1 届出日と算定期間

ページ番号 : 1003138

介護給付費算定に係る体制等に関する届出については、次のとおりサービスの種類により届出期前までに届出が必要となります。  
 ※「みなし届出」されるサービスについても、届出時の算定を行うに当たっては、届出が必要です。  
 ※介護予防・日常生活支援総合事業における「生活支援型訪問サービス」及び「居宅訪問型通所サービス」については、届出・届辞は適用されませんので、届出は不要です。

届出期間

届出日と算定期間

サービス	届出日と算定期間
訪問介護/予約給付費訪問サービス (介護予防) 訪問入浴介護 (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 通所介護/予約給付費通所サービス (介護予防) 通所リハビリテーション (介護予防) 福祉用具貸与 居宅介護支援 【地域包括ケアサービス】 在宅訪問型訪問介護 (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 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 地域包括型通所介護	毎月15日(翌月から算定) 〇日
(介護予防) 短期入所生活介護 (介護予防) 短期入所療養介護 (介護予防) 特別短期入所療養介護 介護老人福祉施設 介護老人保健施設 介護療養型医療施設 介護福祉院 【地域包括ケアサービス】 (介護予防) 認知症対応型共同生活介護 地域包括型訪問介護 地域包括型訪問介護老人福祉施設入居費生活介護 地域包括型介護老人福祉施設入居費生活介護	毎月末日(翌月から算定) (翌日が1日の場合はその日から算定) 〇日
〇日1 (介護予防) 訪問看護、定期巡回・随時対応型訪問看護 及び複合型サービスにおける緊急時訪問看護指導	随時(届出を受理した日から算定)
〇日2 各サービスにおける介護職員処遇改善加算	【年度途中で算定を要する場合】 算定を要する月の前々月末日 【年度途中で届辞の区分変更を行う場合】 他の届辞等と同様の取扱い

届出先

届出日までに提出してください。

2部必要

(1部は事業所の控えとしてお返しします。)

- 事業者
- 福祉
  - 介護サービス事業者の方へ
    - 「科学的介護推進システム(LIFE)」の活用等について
    - 高齢者福祉施設の新規増設における実証調査について(取組)
    - 非常用向き受取設備の整備状況調査について(通知)
    - 介護職員等特定処遇改善加算について
    - 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について
    - 「認知症高齢者グループホーム等又は対応施設等」を履修した対応施設について
    - その他通知等
    - 感染症対策について
    - 災害・防災・事故等対策について
    - 〈介護事業者向け〉新型コロナウイルス感染症への対応について
    - 〈介護事業者向け〉新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス継続支援事業の実施について
    - アスベスト(有害)等及びアスベスト(有害)含有保潔料等使用実態調査取組
    - 社会福祉施設等における炊付けアスベスト(有害)等及びアスベスト(有害)含有保潔料等使用実態調査の実施について
    - 老健型施設等介護について
    - 新規認定(許可)申請

和歌山市ホームページ  
「介護給付費算定に係る届出等様式集」(R3. 3. 24 現在)

現在の位置: [トップページ](#) > [メニュー](#) > [福祉](#) > [介護サービス事業者の方へ](#) > 介護給付費算定に係る届出等様式集

- 事業者
- 福祉
- > [介護サービス事業者の方へ](#)
- 「科学的介護情報システム(LIFE)」の活用等について
  - ① [高齢者福祉施設心の距離感を取り除く取り組みについて\(動画\)](#)
  - [非営利団体の地域貢献の現状と課題について\(動画\)](#)
  - [介護職員特別給付金改定に関するお知らせ](#)
  - ② [介護職員特別給付金改定に関するお知らせ](#)
  - [「認知症高齢者グループホーム等支援対策推進計画」を基にした対策方針について](#)
  - [その他通知](#)
  - [感染症等対策について](#)
  - [災害・防災・事故等対策について](#)
  - [〈介護事業向け〉新型コロナウイルス感染症への対応について](#)
  - [〈介護事業向け〉新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス継続支援事業の実施について](#)
  - [アスベスト\(石綿\)等及びアスベスト\(石綿\)含有保温材等取扱い指針](#)
  - [社会福祉施設等における吹付けアスベスト\(石綿\)等及びアスベスト\(石綿\)含有保温材等取扱い指針の実施について](#)
  - [地域型居宅介護について](#)
  - [新制度\(要約\) 掲載](#)

介護給付費算定に係る届出等様式集

ツイート シェア0 LINEで

ページ番号1003137

印刷

介護給付費算定に係る体制等に関する届出書・体制等状況一覧表等

介護給付費算定に係る体制等に関する届出書

ページ番号: 1003137

① [〈別紙2〉介護給付費算定に係る体制等に関する届出書\(居宅・施設・居宅介護支援\) \(Excel 52.0KB\)](#)

② [〈別紙3-2〉介護給付費算定に係る体制等に関する届出書\(地域型居宅型・介護予防支援\) \(Excel 52.0KB\)](#)

↑ ← ← 地域型居宅型居宅介護はこちら

③ [〈別紙3-3〉介護給付費算定に係る体制等に関する届出書\(地域型居宅型・介護予防支援\)](#)

↑ ← ← 予防給付型サービスはこちら

介護給付費算定に係る体制等に関する体制等

④ [〈別紙1〉介護給付費算定に係る体制等に関する届出書](#)

⑤ [〈別紙1-2〉介護給付費算定に係る体制等に関する届出書](#)

⑥ [〈別紙1-3〉介護給付費算定に係る体制等に関する届出書](#)

↑ ← ← 地域型居宅型居宅介護はこちら

⑦ [〈別紙1-4〉介護給付費算定に係る体制等に関する届出書](#)

↑ ← ← 予防給付型サービスはこちら(介護予防・日常生活支援総合事業)

その他

⑧ [〈別紙5〉居宅型届出\(居宅サービス\)](#)

⑨ [〈別紙5-2〉居宅型届出\(居宅型サービス\)](#)

サービスごとの添付書類

介護給付費算定に係る体制等に関する届出書

居宅サービス・介護予防サービス

⑩ [訪問介護・予防給付型訪問サービスの介護給付費算定に係る体制等に関する届出書](#)

⑪ [〈介護予防〉訪問入浴介護の介護給付費算定に係る体制等に関する届出書](#)

⑫ [〈介護予防〉訪問看護の介護給付費算定に係る体制等に関する届出書](#)

⑬ [〈介護予防〉訪問リハビリテーションの介護給付費算定に係る体制等に関する届出書](#)

⑭ [〈介護予防〉居宅療養管理指導の介護給付費算定に係る体制等に関する届出書](#)

⑮ [〈介護予防〉通所介護・予防給付型通所サービスの介護給付費算定に係る体制等に関する届出書](#)

⑯ [〈介護予防〉通所リハビリテーションの介護給付費算定に係る体制等に関する届出書](#)

⑰ [〈介護予防〉特定施設入居者生活介護の介護給付費算定に係る体制等に関する届出書](#)

⑱ [〈介護予防〉福祉用具貸与の介護給付費算定に係る体制等に関する届出書](#)

⑲ [〈介護予防〉短期入所生活介護の介護給付費算定に係る体制等に関する届出書](#)

必要書類

- ①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
- ②介護給付費算定に係る体制等状況等一覧表)
- ③各加算に必要とされる添付書類

①②→該当するサービス名をクリックして、書式をダウンロードして作成してください。

③→該当するサービス名をクリックすると、添付書類一覧表及び添付書類の書式が表示されます。

和歌山市ホームページ

各サービスごと「介護給付費算定に係る体制等に関する届出」(案) (現在改訂作業中、3月末改訂予定)



届出が必要な加算と添付書類の一覧表が表示されます(下記参照)

各加算を算定するために必要な添付書類の書式をダウンロードして作成してください。

【添付書類一覧表】(案) (現在改訂作業中、3月末改訂予定)

サービス種類	届出の種類	添付書類
訪問介護	①施設等の区分 ・通院等乗降介助	<ul style="list-style-type: none"> <li>・道路運送法の許可証の写し</li> <li>・運賃の認可証の写し</li> <li>・二種免許取得者の免許証の写し</li> <li>・二種免許取得者のヘルパー研修修了書の写し</li> <li>・車両の写真(車両ナンバー、車体の表示が確認できるもの)</li> <li>・車両の車検証の写し</li> </ul> <p>※提出後、別途運営規程の変更が必要になります。 (訪問介護の内容に通院等乗降介助を明記)</p>
	②定期巡回・随時対応サービスに関する状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・定期巡回・随時対応サービスに関する状況等に係る届出(別紙15)</li> </ul> <p>応型訪問介護看護事業所の指定を受けている場合のみ)</p>

算定の届出を行う加算

算定の届出を行うために必要な書類

和歌山市ホームページ  
「介護職員処遇改善加算及び介護職員等  
特定処遇改善加算について」  
(R3.3.24 現在)

現在の位置: [トップページ](#) > [事業部](#) > [福祉](#) > [介護サービス事業者の方へ](#) > 介護職員

**事業部**

**福祉**

> **介護サービス事業者の方へ**

- 「科学的介護情報システム (LIFE)」の活用等について
- 「自治体福祉協会の活動促進」における実施計画について (めい)
- 「社会福祉協議会」の運営状況報告書について (通知)
- 介護職員特定処遇改善加算について
- 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について
- 「認知症対策グループホーム」等に対する助成金を基にした対策方針について
- その他取組
- 福祉人材確保について
- 児童・障がい・高齢者対策について
- 〈介護事業向け〉新設コロナウイルス感染症への対応について
- 〈介護事業向け〉新設コロナウイルス感染症に係る介護サービス継続支援事業の実施について
- アスベスト (石綿) 等及びアスベスト (石綿) 含有保温材等取組推進計画
- 社会福祉施設等における放射線アスベスト (石綿) 含有保温材等取組推進計画の実施について

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について

ツイート シェア 0 LIME ページ番号: 1027655 ページ番号1027655 印刷

令和3年度の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届出について

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については、令和2年度から加算取得に係る文書負担軽減を図るために様式が統合されました。

令和3年度の介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算については、介護職員処遇改善加算の職種環境等要件の見直しや介護職員等特定処遇改善加算の平均的付与改善額の配分ルールの見直し等が盛り込まれています。  
また、届出については、令和3年度の計画書の提出期限は**令和3年4月15日 (木曜日)**となります。

令和3年度「介護職員処遇改善加算」及び「介護職員等特定処遇改善加算」の届出について (R3.3.23通知) (PDF 202.2KB) □

★【令和3年度用】「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や付与に要する基本的考え方及び様式の提示について (介護保険最新情報vol.935) (PDF 828.0KB) □

★令和3年度介護職員 (特待) 処遇改善加算の改正点 (要) (R3.3.15時点) (PDF 1.6MB) □

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要する基本的考え方及び様式の提示について (R3.3.9時点) (PDF 1.2MB) □

令和3年度の「介護職員処遇改善計画書・介護職員等特定処遇改善計画書」に係る提出期限について (R3.1.14通知) (PDF 698.5KB) □

※今後、厚生労働省よりQ&A等が突出されましたら、本ページに掲載させていただきます。

(R3.3.31(前週)) 【令和2年度用】「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要する基本的考え方及び様式の提示について (介護保険)

【平成29年度介護報酬改定に関するQ&A (平成29年3月16日)】 (vol.583) (PDF 165.3KB) □

【2019年度介護報酬改定に関するQ&A (vol.1) (平成31年4月12日)】の送付について (介護保険最新情報vol.719) (PDF 143.3KB) □

【2019年度介護報酬改定に関するQ&A (vol.2) (令和元年7月23日)】の送付について (介護保険最新情報vol.734) (PDF 622.3KB) □

【2019年度介護報酬改定に関するQ&A (vol.3) (令和元年8月29日)】の送付について (介護保険最新情報vol.738) (PDF 347.8KB) □

【2019年度介護報酬改定に関するQ&A (Vol.4) (令和2年3月30日)】及び「障害介護支援の展開・進捗加算に関するQ&A (令和2年3月30日)】の送付について (PDF 845.5KB) □

処遇改善加算及び特定処遇改善加算の算定を開始する際には必ず確認してください。

**出**

- 「令和3年度介護報酬改定」の概要
- 各種申請・届出書類等様式集
- 各サービスに係る付表
- 介護給付費算定に係る届出等様式集

様式へのリンク

※記載例のある様式については、記載例を確認の上、作成してください。

介護給付費算定に係る届出等様式集

PDF形式のファイルをご利用するためには、「Adobe」のサイトからダウンロード (新着) してください。Adobeのサイトへ新着14アイテムダウンロードリンクします。

計画書・実績報告書・変更届出書の様式はこちら