

資料Ⅰ（各サービス共通）

1. 介護保険サービスに関する疑義照会（質問）について

介護保険サービスに関する疑義照会（質問）について

介護保険サービスに関する疑義照会（質問）の受付方法について

指導監査課及び介護保険課では、施設・事業所の皆様からのご質問を多くいただいておりますが、近年、電話等によるご質問が急増し、その場で対応することが困難な状況となっておりますことから、今年度より正確に見解を回答するとともに、デジタル化を推進する観点から、介護保険関係法令・通知等に関する疑義がある場合は、LoGo フォーム（電子申請システム）での受付に変更させていただきました。

しかし現在も、電話や来庁時のご質問が寄せられており、その都度 LoGo フォームをご案内している状況です。

つきましては今後、ご質問をされる際は、必ず LoGo フォームをご利用くださいますよう、改めてお願い申し上げます。

なお、LoGo フォームの操作方法につきましては、次ページをご確認ください。

事業所におかれましては、本取扱いの趣旨をご理解いただき、円滑な事務処理にご協力くださいますようお願い申し上げます。

【詳細資料】

○次ページに、LoGo フォームへのアクセス方法や疑義照会の入力に関する注意事項を記載した資料（チラシ）を掲載しております。内容をご確認の上、事業所内での周知をお願いいたします。

○和歌山市ホームページ上（ページ番号：1061137）に、質問事項に関する注意点等をより詳細に記載していますので、質問を行う場合はご確認くださいませようお願いいたします。

施設・事業所の皆様にはご不便をおかけする場合がございますが、迅速かつ正確な対応を行うため、ご理解とご協力を賜りますようお願い申し上げます。

介護保険サービスに関する疑義照会（質問）について

介護保険関係法令・通知等に関する疑義がある場合は、下記の URL 又は QR コードの読み取りにより、電子申請システム（LoGo フォーム）にアクセスし、必要事項を入力の上、送信してください。電話やメール、来庁による口頭での質問は、原則、対応いたしかねますので、ご了承ください。

この内容は、和歌山市ホームページ上（ページ番号：1061137）にも記載しております。

疑義照会（LoGo フォーム）URL
<https://logofom.jp/form/fKMM/881872>



疑義照会（LoGo フォーム）

質問事項に関して

- お問い合わせの前に、厚生労働省が示す基準省令、解釈通知等、和歌山市基準条例及び「介護サービス関係 Q&A 集」等を必ず確認してください。
- 質問に際して、事業所の見解や、参照した法令・省令・通知等についてご記載ください。記載がない場合又は不十分な場合は、再提出していただく場合がありますので、ご注意ください。
- 質問内容によっては、厚生労働省への確認を要する等、回答までに時間がかかる場合があります。
- 電話で回答させていただく際における追加質問には、対応できない場合があります。
- 指導監査課以外の関係部署に情報提供することや、関係部署からご回答させていただく場合があります。

注意点

- 下記事項については、LoGo フォームでお問い合わせいただくことはできません。直接各担当課までご連絡ください。

1	虐待や事故等に係る相談、報告、通報を行う場合であって、利用者の生命又は身体に危機が迫っている等緊急を要する場合	虐待や不適切な身体的拘束に関すること	高齢者・地域福祉課※
		災害にあたり被害が生じている場合	指導監査課※
		重大な事故報告に関すること	指導監査課
2	新規指定申請に係る事前相談		指導監査課
3	運営指導の事前提出書類に関する場合		指導監査課
4	受給者台帳に係る国保連合会からの返戻に関する場合		介護保険課
5	過誤請求の方法や請求時期に関する場合		介護保険課

※内容によって、他の機関やより適切な課にご案内する場合があります。

資料 I（各サービス共通）

2. 各種申請・届出等、各加算等の届出

各種申請・届出等、各加算等の届出

※本市ホームページを利用する際、ページ番号検索を活用ください。



原則、郵送やFAXによる周知は行いませんので、**定期的に**新着情報を確認してください。

和歌山市ホームページ
「介護事業者の方へ」

業者 観光・イベント

事業者

介護サービス事業者の方へ

新着情報

ページ番号：1002998

新着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」

各種申請・届出等

各種申請・届出を掲載しています。

「介護サービス事業者の方へ」
↓
「各種申請・届出等」

- 1. [新規指定（許可）申請](#)
- 2. [指定（許可）更新申請](#)
- 3. [変更・廃止・休止・再開・指定辞退に関する届出について](#)
- 4. [【電子申請・届出システムへのページ】介護サービス事業者の指定申請等に係る電子申請・届出システム](#)
- 5. [【様式はこちらのページ】各種申請届出書類等様式集（新規・更新・変更・廃止等関連）](#)
- 6. [介護給付費算定に係る体制等に関する届出について](#)

申請書・届出書、添付書類等の様式を掲載していますので、ダウンロードしてお使いください。

- 9. [居宅介護支援事業所の管理者要件について](#)
- 10. [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](#)
- 11. [事故報告書について](#)

(注) 通常の事故報告書及び新型コロナウイルス感染に係る事故報告書を掲載しています。

- 12. [保険医療機関等のみなし指定について](#)
- 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. [介護職員等処遇改善加算等について](#)
- 15. [通所介護等における宿泊費加算に関する届出](#)

19. 訪問介護サービス等における同一建物減算について

16. 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外部評価に関する報告

17. 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

18. 業務管理体制に関する届出

19. 訪問介護サービス等における同一建物減算について

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」

- 事業者
- 福祉
- 介護サービス事業者の方へ
 - 訪問介護サービス等における同一建物減算について
 - 社会福祉施設等の防災・減災・国土強靱化のための5か年加速化対策の見込み調査について（依頼）
 - 介護サービス事業者の指定申請等に係る電子申請・届出システム
 - 会計年度任用職員（指導監督専任職員）募集
 - 高齢者虐待防止の推進
 - 社会福祉施設等における非常用自家発電設備の整備状況調査について（R5.3.15依頼）
 - 【終了しました】高齢者施設等の従事者等に対する抗原検査の実施について（通知）
 - 地域密着型サービス運営委員会委員の募集について
 - 【受け終了】国における医療機関・高齢者施設等への抗原検査キットの配布事業に係る配布希望調査について（R3.8.6通知）
 - 「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）
 - 介護職員等処遇改善加算等について
 - 「認知症高齢者グループホーム等火災対策報告書

変更・廃止・休止・再開・指定辞退に関する届出

ツイート 0 | シェア 0 | LINEで送る

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、事業の休止・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、指定辞退届出を提出する必要があります。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。と介護予防サービス・第1号事業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。）

※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号訪問事業、第1号通所事業を実施する事業所における申請・届出等書類の取扱いについて（PDF 118.4 KB）

ページ番号：1003106

提出期限

届出書の種類	提出期限
変更届出書	変更の日から10日以内
休止届出書・廃止（指定辞退）届出書	休止又は廃止（指定辞退）の日の1か月前まで
再開届出書	再開の日から10日以内

各届出の提出期限までに提出してください。

提出先

電子申請・届出システム

※システム内にて必ず「和歌山県」及び「和歌山市」を選択してください。

提出方法

原則、電子申請・届出システムをご利用ください。

但し、Gビッド取得申請中などにより、電子申請・届出システムが利用できない理由がある場合は、指導監督課までお問合せください。

電子申請・届出システム（外部リンク）

電子申請・届出システムによる申請は、オンラインとなります。

原則、電子申請・届出システムで提出してください。
(ページ番号：1059679)
「電子申請・届出システム活用の流れ」等掲載しています。

変更届出書 添付書類一覧表

※電子申請・届出システムでは、各種申請書及び付表はシステムに入力することで、自動で作成されます。

- [地域密着型通所介護・予防給付型通所サービスの介護](#)
- [介護看護の介護給付費算定に係る体制等に関する届出](#)
- [看護小規模多機能型居宅介護の介護給付費算定に係る体制等に関する届出](#)
- [地域密着型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](#)
- [夜間対応型訪問介護の介護給付費算定に係る体制等に関する届出](#)
- [\(介護予防\)認知症対応型通所介護の介護給付費算定に係る体制等に関する届出](#)
- [\(介護予防\)小規模多機能型居宅介護の介護給付費算定に係る体制等に関する届出](#)
- [\(介護予防\)認知症対応型共同生活介護の介護給付費算定に係る体制等に関する届出](#)
- [介護医療院の介護給付費算定に係る体制等に関する届出](#)
- [介護老人保健施設の介護給付費算定に係る体制等に関する届出](#)
- [介護療養型医療施設の介護給付費算定に係る体制等に関する届出](#)
- [居宅介護支援の介護給付費算定に係る体制等に関する届出](#)
- [\(介護予防\)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](#)
- [\(介護予防\)短期入所療養介護の介護給付費算定に係る体制等に関する届出](#)

変更届出書 添付書類一覧表

ここでは、変更届出書に加えて、変更事項に応じた添付書類を提出してください。

添付書類は主なものですので、他の添付書類が書類のうち写しの場合の**原本証明は不要**です。

サービス種類によっては、別途変更申請等が必要になります。

変更があった事項	添付書類
1.事業所(施設)の名称	付表、運営規程
2.事業所(施設)の所在地	付表、運営規程、平面図、写真、住宅地図等
3.法人の名称・主たる事務所の所在地	登記事項証明書・条例等【原本又は写し】、運営規程(※1)、事業所一覧(※2)
4.代表者(開設者)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(※2)、誓約書(※8)、経歴書(※3)、資格証(研修修了証書)の写し(※3・7)
5.登記事項証明書・条例等(当該事業に関するものに限る。)	登記事項証明書・条例等【原本又は写し】、事業所一覧(※2)
6.事業所(施設)の建物の構造、専用区画等	付表(※1)、平面図、写真
7.備品(訪問入浴介護事業及び介護予防訪問入浴介護事業)	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(介護老人保健施設を除く。)	付表、運営規程(※1)、勤務形態一覧表(※6・8)、経歴書(※10)、資格証の写し(※4・7)、誓約書(※8)
9.サービス提供責任者(訪問事業責任者)の氏名、生年月日、住所及び経歴	付表、運営規程(※1)、勤務形態一覧表(※6・8)、経歴書(※9)、資格証の写し(※7・8)
10.運営規程	付表(※1)、運営規程、勤務形態一覧表(※5・6)、資格証の写し(※5・7)
11.協力医療機関(病院)・協力歯科医療機関	付表、協力医療機関等との契約書の写し
12.事業所の種別	付表、変更内容が確認できる書類
13.提供する居宅療養管理指導の種類	付表、運営規程(※1)
14.事業実施形態(単独型、本体施設が特別養護老人ホームの場合の空床利用型・併設型の別)	付表、運営規程(※1)
15.入院患者又は入所者の定員	付表、運営規程、勤務形態一覧表(※5・6)、資格証の写し(※5・7)
16.介護老人福祉施設、介護老人保健施設、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・消毒方法(委託している場合にあつては、委託先の状況及び契約等の内容)	平面図、標準作業書、写真、運営規程(※1)、委託契約書の写し(委託の場合のみ)
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(※1)、運営規程(※1)、勤務形態一覧表、資格証の写し(※7、8)、経歴書(※11)
20.連携する訪問看護を行う事業所の名称及び所在地	付表、指定訪問看護事業者との契約書の写し

「変更があった事項」
こちらに記載のある事項が変更した場合、変更届出書の提出が必要です。

「添付書類」
各変更があった事項に対し、変更届出書とこちらに記載の添付書類が必要です。

8

和歌山市ホームページ
「各種申請・届出書類等様式集」

- 事業者**
- 福祉
 - 介護サービス事業者の方へ
 - 訪問介護サービス等における同一建物減算について
 - 介護サービス事業者の指定申請等に係る電子申請・届出システム
 - 高齢者虐待防止の推進
 - 地域密着型サービス運営委員会委員の募集について
 - 「科学的介護情報システム(LIFE)」の活用等について
 - 介護職員等処遇改善加算等について
 - 「認知症高齢者グループホーム等火災対策報告書」を踏まえた対応方針について
 - 感染症等対策について

各種申請・届出書類等様式集

※サービス種類を確認し、該当するサービスの様式により提出してください。また、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。

分類	サービス種類
居宅サービス・介護予防サービス	訪問介護、(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、通所介護、(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、(介護予防)福祉用具貸与、特定(介護予防)福祉用具販売
地域密着型(介護予防)サービス	地域密着型通所介護、夜間対応型訪問介護、(介護予防)認知症対応型通所介護、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)認知症対応型共同生活介護、(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、定期巡回・随時対応型訪問介護看護
施設サービス	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
第1号事業	予防給付型通所サービス、短時間型通所サービス、予防給付型訪問サービス、生活支援型訪問サービス、第1号介護予防支援(※地域包括支援センターのみ)
居宅介護支援	居宅介護支援
介護予防支援	介護予防支援(※居宅介護支援事業者及び地域包括支援センターのみ)

ページ番号: 1003147

1 新規指定(許可)申請様式

令和元年4月1日付け施行、各様式については厚生労働大臣が定める様式

についているものがありますので、作成の際はご注意ください。

【サービス用】指定(許可)申請書(別紙様式第一号(一))

添付書類の様式はこちらからダウンロードしてください。

6 標準様式・参考様式

- 標準様式1) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表
- 標準様式2) 受託居宅サービス事業所等 (Excel 13.7KB)
- 標準様式3) 平面図 (Excel 12.2KB)
- 標準様式4) 設備・備品等一覧表
- 標準様式5) 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要 (Excel 22.1KB)
- 標準様式6) 【居宅サービス・施設サービス・介護予防サービス用】誓約書 (Excel 28.8KB)
- 標準様式6) 【地域密着型(介護予防)・居宅介護支援・介護予防支援用】誓約書 (Excel 24.9KB)
- 標準様式5) 【介護予防・日常生活支援総合事業】誓約書 (Excel 13.4KB)
- 標準様式7) 当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧 (Excel 10.7KB)
- 別紙1) 協力医療機関に関する届出書 (Excel 48.7KB)
- 別紙3) 協力医療機関に関する届出書 ※地域密着型サービス及び地域密着型介護予防サービス用 (Excel 60.4KB)
- 独自参考様式) 経歴書 (Word 42.0KB)
- 独自参考様式) 事業所一覧 (Excel 41.5KB)
- 独自参考様式) 居室別面積等一覧表 (Excel 34.0KB)
- 独自参考様式) 介護老人福祉施設・介護老人保健施設・病院等の連携体制及び支援体制 (Excel 28.0KB)
- 独自参考様式) 関係部署・機関との協議状況及び予定 (Excel 34.5KB)
- 独自参考様式) 介護医療院に医師を宿直させない場合の診療体制表 (Word 16.6KB)
- 独自参考様式) 運営推進会議/介護・医療連携推進会議構成員名簿 (Word 35.0KB)

和歌山市ホームページ
「介護給付費算定に係る体制等に関する届出」

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
 - 介護サービス事業者の方へ
 - 会計年度任用職員（指導監督事務員）募集
 - 「科学的介護情報システム（LIFE）」の活用等について
 - 介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算について
 - 「認知症高齢者グループホーム等火災対策報告書」を踏まえた対処方針について
 - 感染症等対策について
 - 災害・防犯・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（石綿）等及びアスベスト（石綿）含有保温材料等使用実態調査関連
 - 地域密着型通所介護について
 - 新規指定（許可）申請
 - 指定（許可）更新申請
 - 変更・廃止・休止・再開・指定終了に関する届出
 - 介護給付費算定に係る体制等に関する届出

介護給付費算定に係る体制等に関する届出

✕ ポスト シェアする 0 LINEで送る ページ番号1003138 印刷

1 届出日と算定開始月

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提出期限までに届出が受理される必要があります。

※「みなし指定」されるサービスについても、加算等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「短時間型通所サービス」については、加

※各サービスに設定している届出日までに提出してください。

提出期限

届出日と算定開始月

サービス	届出日と算定開始月
訪問介護／予防給付型訪問サービス （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／予防給付型通所サービス （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 【地域密着型サービス】 夜間対応型訪問介護 （介護予防）認知症対応型通所介護 （介護予防）小規模多機能型居宅介護 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 看護小規模多機能型居宅介護 地域密着型通所介護	毎月15日（翌月から算定） （注）
（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 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 【地域密着型サービス】 （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	毎月末日（翌月から算定） （受理日が1日の場合はその月から算定） （注）
（注1）（介護予防）訪問看護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護 及び複合型サービスにおける緊急時訪問看護加算	随時（届出を受理した日から算定）

介護給付費算定に係る届出に必要な書類

①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書

※電子申請・届出システムでもこちらの届出書の提出は必要となります。

②介護給付費算定に係る体制等に関する状況等一覧表

③各加算に必要なとされる添付書類

事業者

福祉

介護サービス事業者の方へ

訪問介護サービス等における同一建物減算について

介護サービス事業者の指定申請等に係る電子申請・届出システム

高齢者虐待防止の推進

地域密着型サービス運営委員会委員の募集について

「科学的介護価値観」システム

介護給付費算定に係る届出等様式集

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

(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) (Excel 28.5KB)

(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・居宅介護支援・介護予防支援) (Excel 35.5KB)

↑ ← ← 居宅介護支援・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)

このページの先頭へ

①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（サービスにより様式が異なります）

- ・居宅、施設、介護予防サービス（別紙2）
- ・地域密着型、居宅介護支援、介護予防支援（別紙3-2）
- ・予防給付型サービス（介護予防・日常生活支援総合事業）（別紙3-3）

「認知症高齢者グループホーム等火災対策報告書」を踏まえた対策方針について

感染症等対策について

災害・防犯・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

アスベスト（石綿）等及びアスベスト（石綿）含有保

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1-1) 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 216.0KB)

(別紙1-2) 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 (介護予防サービス) (Excel 122.3KB)

(別紙1-3) 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 (密着型サービス) (Excel 103.3KB)

↑ ← ← 地域密着型通所介護はこちら

(別紙1-4) 介護給付費算定に係る体制等状況一覧表 (予防給付型サービス) (Excel 29.2KB)

↑ ← ← 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)

②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（サービスにより様式が異なります）

- ・居宅、施設、居宅介護支援（別紙1-1）
- ・介護予防サービス（別紙1-2）
- ・地域密着型（介護予防）サービス（別紙1-3）
- ・予防給付型サービス（介護予防・日常生活支援総合事業）（別紙1-4）

アスベスト(右端)含有体
温材等使用実態調査関連

- 地域密着型通所介護につ
い
- 新規指定(許可)申請
- 指定(許可)更新申請
- 変更・廃止・休止・再開・
指定辞退に関する届出
- 介護給付費算定に係る体制
等に関する届出
- 介護老人福祉施設の介護給
付費算定に係る体制等に關
する届出
- 居宅介護支援における特定
事業所集申減算に関する届
出
- 居宅介護支援事業所の管理

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については、サービスの種類ごとに添付書類が異なります。
該当するサービスのリンク先から提出書類を確認し、必要な申請書類を準備してください。

居宅サービス・介護予防サービス・予防給付型サービス(総合事業)

- 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
- (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
- (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
- (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
- (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
- 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
- (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
- (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
- (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
- (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
- (介護予防)短期入所療養介護の介護給付費算定に係る体制等に関する届出

③各加算に必要とされる添付書類

該当するサービスをクリックすると、添付書類が掲載されているページが表示されます。

※例として訪問介護・予防給付型サービスの介護給付費算定に係る体制等に関する届出のページを示していますが、体制等届出を予定している各サービスのページからダウンロードしてください。

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 > 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

事業者

▼ 福祉

> 介護サービス事業者の方へ

- 訪問介護サービス等におけ
る同一建物減算について
- 介護サービス事業者の指定
申請等に係る電子申請・届
出システム
- 高齢者虐待防止の推進
- 地域密着型サービス運営委
員会委員の募集について
- 「科学的介護情報システム
(LIFE)」の活用等につい
て
- 介護職員等処遇改善加算等
について
- 「認知症高齢者グループホ
ーム等火災対策報告書」を
踏まえた対策方針について
- 感染症等対策について
- 災害・防犯・事故等対策に

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

× ポスト シェアする 0 LINEで送る ページ番号1025725 更新日 令和6年10月9日 印刷

添付書類一覧表

添付書類一覧表 (訪問介護・予防給付型訪問サービス) (Word 21.7KB) □

各様式

- (別紙8) 定期巡回・随時対応サービスに関する状況等に係る届出書 (訪問介護事業所) (Excel 17.6KB) □
- (標準様式1) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 (訪問系) (Excel 109.2KB) □
- (別紙9) 特定事業所加算 (1) ~ (4) に係る届出書 (訪問介護事業所) (Excel 26.4KB) □
- (参考様式22) 人材要件に係る算出表 (訪問介護・予防給付型訪問サービス) (Excel 34.0KB) □
- (参考様式22-1) 人材要件に係る算出表 (訪問介護・予防給付型訪問サービス) (Excel 29.5KB) □
- (参考様式29) 実務経験証明書 (Excel 42.0KB) □
- (別紙9-3) 重度要介護者対応要件の割合に関する計算書 (特定事業所加算 (1)・(3)) (Excel 23.2KB) □
- (別紙10) 訪問介護、訪問型サービスにおける同一建物減算に係る計算書 (Excel 25.2KB) □
- (別紙11) 口腔連携強化加算に関する届出書 (Excel 21.9KB) □
- (別紙12) 認知症専門ケア加算に係る届出書 (Excel 31.5KB) □
- (別紙9-2) 特定事業所加算 (5) に係る届出書 (訪問介護事業所) (Excel 19.7KB) □

該当する加算の届出に必要な添付書類をダウンロードしてください。

添付書類一覧表

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"> ・道路運送法の許可証の写し ・運賃の認可証の写し ・二種免許取得者の免許証の写し ・二種免許取得者のヘルパー研修修了書の写し ・車両の写真（車両ナンバー、車体の表示が確認できるもの） ・車両の車検証の写し <p>※提出後、別途運営規程の変更が必要になり</p> <p>（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"> ・定期巡回・随時対応サービスに関する状況書（別紙8） ・指定期巡回・随時対応型訪問介護看護通知書の写し（指定を受けている場合のみ） ・指定期巡回・随時対応型訪問介護看護の整備計画書（指定を受けていない場合のみ）
	③高齢者虐待防止措置実施の有無	【添付書類不要】
	④特定事業所加算	① 特定事業所加算（Ⅰ）～（Ⅳ）に係る届出書（訪問介護

算定の届出を行う加算

算定を行うために必要な書類

令和7年度介護職員等処遇改善加算 実績報告書について

ページ番号：1027655

令和7年度介護職員等処遇改善加算 実績報告書の提出について

※令和8年度における介護職員等処遇改善加算等に関することについて、厚生労働省から発出されましたら、こちらに掲載します。

ベスト（右端）含有保
温材等使用実態調査関連

地域密着型通所介護につ
いて

新規指定（許可）申請

指定（許可）更新申請

変更・廃止・休止・再開・
指定辞退に関する届出

介護給付費算定に係る体制
等に関する届出

介護老人福祉施設の介護給
付費算定に係る体制等に關
する届出

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

居宅介護支援事業所の管理
者要件について

各種申請・届出書類等様式
集

（標準様式4）設備・備品等
一覧表

各サービスに係る付表

（標準様式1）従業者の勤務
の体制及び勤務形態一覧表

介護給付費算定に係る届出
等様式集

地域密着型通所介護・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

- 令和7年度、法人が和歌山市において初めて介護職員等処遇改善加算等を算定する場合
(和歌山市に介護職員等処遇改善加算等計画書を提出していない場合)
算定する月の前々月末日までに提出ください。
- それ以外の場合（和歌山市に既に介護職員等処遇改善加算等計画書を提出している場合）
居宅系サービス：算定する月の前月15日までに提出ください。
施設系サービス：算定する月の当月1日までに提出ください。
※変更に係る届出書も提出が必要です。

提出様式

和歌山県ホームページ「きのくに介護deネット」に掲載

[「きのくに介護deネット」 介護職員等処遇改善](#)

提出方法その他留意事項

以下の通知文を参照してください。

[令和7年度介護職員等処遇改善加算の算定に係る計画書の提出について（R7.3.10通知）（PDF 195.0KB）](#)

変更に係る届出書について

介護サービス事業者は、介護職員等処遇改善加算等計画書に変更があった場合には、変更に係る届出書を提出してください。なお、変更事項及び届出書類については、次のとおりです。

[変更に係る届出書について（PDF 131.4KB）](#)
様式については「介護給付費算定に係る届出等様式集（10）」

年度途中に算定事業所の増減、
加算区分の変更等計画書の内容
に変更が生じた場合、変更に係
る届出が必要になります。
※届出期日は、「介護給付費算
定に係る体制等に関する届出」
と同じです。

変更に係る届出が必要な事
項はこちらを確認してくだ
さい。

関する届出

- 地域密着型介護老人福祉施設入所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

令和7年度介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方

令和7年度介護職員等処遇改善加算を算定する場合は、必ずお読みください。

[介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和7年度分）（R7.2.7厚生労働省通知）（PDF 877.2KB）](#) □

介護職員等処遇改善加算等の算定を検討している場合は、毎年度必ず基本的考え方等を確認してください。

※令和8年度における基本的考え方等が厚生労働省から発出されましたら、こちらに掲載します。

体制等に関する届出

- 地域密着型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

○介護職員等処遇改善加算等 厚生労働省相談窓口

介護職員等処遇改善加算に係る疑問点等あれば、下記のお電話にお問合せください。

電話番号：050-3733-0222（受付時間：午前9時00分～午後6時00分（土日含む））

厚生労働省が相談窓口を開設していますのでご利用ください。

出

- 通所介護等における宿泊サービスに関する届出

- 和歌山市介護予防・日常生活支援総合事業の開始に伴

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](#)

計画書・実績報告書・変更に係る届出書の様式・記載例等はこちらから掲載ページに移動できます。

事業者

▼ 福祉

> 介護サービス事業者の方へ

- 訪問介護サービス等における同一建物減算について
- 介護サービス事業者の指定申請等に係る電子申請・届出システム
- 高齢者虐待防止の推進
- 「科学的介護情報システム（LIFE）」の活用等について
- 介護職員等処遇改善加算等について
- 「認知症高齢者グループホーム等火災対策報告書」を踏まえた対処方針について
- 感染症等対策について
- 災害・防犯・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
- アスベスト（石綿）等及びアスベスト（石綿）含有保温材等使用実態調査関連
- 地域密着型通所介護について
- 新規指定（許可）申請

- 変更・廃止・休止・再開・指定辞退に関する届出
- 介護給付費算定に係る体制等に関する届出
- 介護老人福祉施設の介護給付費算定に係る体制等に関する届出
- 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

介護サービス事業者の指定申請等に係る電子申請・届出システム

✕ ポスト シェアする 0 LINEで送る ページ番号1059679 更新日 令和7年11月28日 印刷

介護サービス事業者の指定申請等に係る「電子申請・届出システム」について

電子申請・届出システム運用について

介護サービス事業者の方が指定に関する申請並びに届出及び介護給付費算定に係る届出について、

本市では、令和7年2月1日から電子申請・届出システムの運用を開始しました。

[電子申請届出システム 介護事業所向けリーフレット（PDF 1.6MB）](#)

ページ番号：1059679

電子申請・届出システムの届出の種類

電子申請・届出システムの届出の種類については、次のとおりとなります。

(1) 各種申請届出関係

- ・新規指定（許可）申請
- ・指定（許可）更新申請
- ・変更届出
- ・再開届出
- ・廃止届出
- ・休止届出
- ・指定辞退届出
- ・開設許可に係る各種申請
- ・保健医療機関等のみなし指定に係る届出

(2) 介護給付費届出関係

- ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出

(3) その他届出関係

- ・介護職員等処遇改善加算に係る計画書、実績報告書及び変更届出書
- ・通所介護等における宿泊サービスに関する届出
- ・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
- ・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
- ・居宅介護支援事業所における管理者確保のための計画書

※その他届出関係については、「電子申請・届出システム」内の「申請届出メニュー」の「6.他法制度に基づく申請届出」を選択し提出ください。

ほとんどの申請・届出が
電子申請・届出システム
で提出可能です。
提出のために来庁する必要
がなくなりますので、
是非ご活用ください。

電子申請・届出システムを利用するためには、「GビズIDアカウント」の取得が必要です。

- 一覧表
- 各サービスに係る付表
- (標準様式1) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

介護福祉士等に対する就業機会確保等様式集

「GビズIDアカウント」紹介動画・クイックマニュアル

- 付費算定に係る体制等に関する届出
- 定期巡回・随時対応型訪問介護看護の介護給付費算定に係る体制等に関する届出
- 看護小規模多機能型居宅介護の介護給付費算定に係る体制等に関する届出
- 地域密着型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
- 夜間対応型訪問介護の介護給付費算定に係る体制等に関する届出
- (介護予防)認知症対応型通所介護の介護給付費算定に係る体制等に関する届出
- (介護予防)小規模多機能型居宅介護の介護給付費算定に係る体制等に関する届出

電子申請・届出システム活用の流れ

電子申請・届出システムの活用する順序は次のとおりとなります。

1. GビズIDアカウントの取得

電子申請・届出システムが対象となるGビズIDアカウントの取得については、「GビズIDプライム」又は「GビズIDメンバー」となり、「GビズIDエントリー」は電子申請・届出システムの対象外となりますので、ご注意ください。

GビズIDのアカウント取得については、次の「GビズID (外部リンク)」から入ってください。

[GビズID \(外部リンク\) \(外部リンク\)](#)

「GビズIDアカウント」の取得はこちらから。

GビズIDの取得方法については、次のYouTube (外部リンク)からご確認ください。

- [GビズID紹介動画 \(書類郵送によるアカウント作成編\) \(外部リンク\)](#)
- [GビズID紹介動画 \(法人向けアカウント作成編\) \(外部リンク\)](#)
- [GビズID クイックマニュアル \(gBizIDプライム郵送申請編\) \(PDF 2.6MB\)](#)
- [GビズID クイックマニュアル \(gBizIDプライムオンライン申請編\) \(PDF 2.3MB\)](#)

※GビズIDアカウントの取得について、「GビズIDプライム」をオンラインにて申請する場合は、最速即日でアカウントIDを取得することができますが、郵送での申請の場合、アカウントID取得に2週間程度の日数がかかります。新規指定、廃止等の届出や介護給付費算定など、提出時期により決定日が影響される届出をオンライン申請される場合は、余裕をもってGビズIDアカウントを取得してください。アカウントIDを取得申請中で、期限が迫っているがアカウントIDの取得がまだの場合は、持参による届出を勧めます。

※GビズIDアカウント取得に関することをご不明点等ありましたら、GビズIDヘルプデスクまでお問い合わせください。なお、お問い合わせをする前に、GビズIDホームページに記載している「よくある質問」をご確認ください。

GビズIDヘルプデスク

電話でのお問合せ

0570-023-797

【受付時間】午前9時00分～午後5時00分 (土・日・祝日、年末年始を除く)

メールでのお問い合わせについては、GビズIDホームページ内から入ってお問い合わせのアイコンをクリックしてください。

GビズIDアカウント取得に関するお問い合わせはこちら。

算定に係る体制等に関する届出

- ・介護医療院の介護給付費算定に係る体制等に関する届出

国等への報告に「GビズIDアカウント」が必要なものがあります。

- ・介護サービス事業者経営情報
- ・生産性向上推進体制加算の実績報告

- ・(介護予防)短期入所療養介護の介護給付費算定に係る体制等に関する届出

※他に介護サービス事業における国等への報告にGビズIDのアカウント取得が必要な内容

・介護サービス事業所・施設が介護保険法第115条の44の2に規定する「介護サービス事業者経営情報」を報告するにあたり、「介護事業財務情報データベース（仮称）」を活用して報告しなければならず、その際にGビズIDアカウント取得が必要となりますので、ご注意ください。なお、当データベースの運用開始は令和7年1月となります（当該報告に係る内容については、和歌山県が所管となります。）。

📎 [【参考】介護保険法第115条の44の2の規定に基づく介護サービス事業者経営情報の調査及び分析等に関する制度に係る実施上の留意事項について（R6.8.2厚生労働省老健局認知症施策・地域介護推進課長通知）（PDF 257.8KB）](#) □

・生産性向上推進体制加算を取得している事業者におかれましては、厚生労働省への実績データの提出手段がオンラインによるものとなっており、必ずGビズIDアカウントの取得が必要となっております。令和6年度の提出の締切が令和7年3月31日となっておりますので、それまでにGビズIDアカウントを取得した上でオンラインにて提出することにご留意ください。

📎 [介護保険最新情報VOL.1315 生産性向上推進体制加算を算定する事業所における生産性向上の取組に関する実績データの厚生労働省への報告について（PDF 175.9KB）](#) □

電子申請・届出システム

電子申請・届出システムの利用は、こちらから。
※「お気に入り」に追加しておくと便利です。

2. 電子申請・届出システム

GビズIDアカウントの取得が完了しましたら、電子申請・届出システムの利用が可能となります。次のリンクから入ることができます。

👉 [電子申請・届出システム（外部リンク）](#) □

電子申請・届出システムに係る全体的な手引きや操作方法については、次のPDFデータ又はYouTube（外部リンク）をご覧ください。

📎 [電子申請・届出システム利用準備の手引き（PDF 9.5MB）](#) □

👉 [介護事業所・施設向け電子申請届出システムの操作説明（You Tube）（外部リンク）](#) □

👉 [各種申請・届出書類等様式集（ID:1003147）](#)

👉 [介護給付費算定に係る届出等様式集（ID:1003137）](#)

※電子申請・届出システムによる様式指定されている添付書類等様式集」及び「介護給付費算定に係る届出等様式集」をお願いします。

※電子申請を受理後、当課にて確認したところ、内容の修正が必要と判断された場合は、再申請をお願いします。

電子申請・届出システムの操作方法が分からない場合は、手引き、操作説明動画をご確認ください。

○電子申請・届出システムのデモ環境の利用について

デモ環境では、共通IDを使い申請・届出の試行が可能です。またデモ環境に利用にあたっては、GビズIDのアカウントは求められませんので、機能把握や業務検討等にご活用ください。

※デモ環境ご利用にあたり、情報の送信まで操作が可能となるため、情報入力の際に個人情報（管理者又はサービス提供者の氏名・住所等）の入力は避けてください。なお、情報については、本市のデモ環境に受信されず（デモ環境であるため、申請又は届出の受付はできません）。

※デモ環境にて入力された内容は、毎日午前12時に自動的に削除されます。また、「電子申請・届出システム」とは独立したシステムとなるため、デモ環境にて入力した内容は、「電子申請・届出システム」と共有できないことに留意ください。

※使用方法については、「デモ電子申請・届出システム」運営ページの右上にある「ヘルプ」をクリックし、「操作マニュアル（介護事業所向け）詳細版」をご覧ください。

📎 [電子申請届出システムデモ環境ご利用にあたり（PDF 351.2KB）](#) □

定に係る体制等に関する届出

- ・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

- ・(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

- ・(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

定に係る体制等に関する届出

- ・(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

- ・(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

電子申請・届出システムの操作方法の習熟にはデモ環境をご活用ください。
※デモ環境からは申請・届出はできません。

介護推進会議及び外部評価

資料 I（各サービス共通）

3. 指導・監査について

指導・監査について

(1) 集団指導・運営指導と監査について

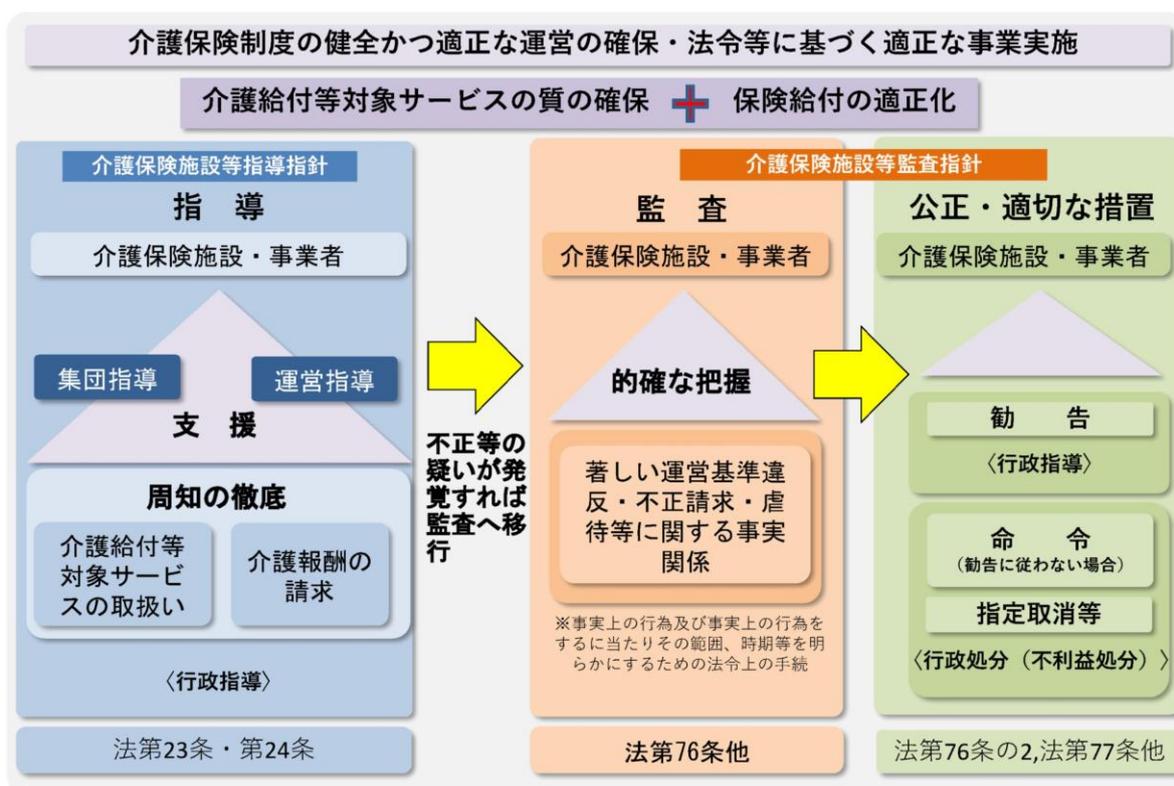
この「集団指導」や事業所ごとに行う「運営指導」は、介護保険施設等に対し、人員、施設・設備、運営及び報酬基準で定める各サービスの取扱い、介護報酬の請求等に関する事項について周知・確認を図ることを目的としています。

一方で、介護給付等対象サービスの内容及び介護報酬の請求について、

- ・ 条例で定める基準（人員、施設・設備、運営）に従っていないと認められる場合
 - ・ 介護報酬の請求について不正を行っているとして認められる場合
 - ・ 不正の手段により指定等を受けていると認められる場合
 - ・ 利用者等について、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（平成17年法律第124号。以下「高齢者虐待防止法」という。）に基づき市町村が虐待の認定を行った場合
 - ・ 高齢者虐待等により利用者等の生命又は身体の安全に危害を及ぼしている場合
- のいずれかに該当する場合（その疑いがあると認められる場合も含まれます。）には、事実確認のため介護保険法に基づく「監査」を行うことがあります。

監査により行われる立入検査、質問、帳簿書類の提出等を拒んだり、妨げたり、忌避したり、虚偽の答弁や虚偽の帳簿書類を提出した場合等には、指定取消等の処分の対象となる場合や罰金刑を科される場合がありますのでご注意ください。

介護保険制度における介護保険施設・事業者に対する指導監督



(2) 行政上の措置

監査の結果、指定基準違反等又は人格尊重義務違反が認められた場合には、指定権者（市長）は、「行政指導」や介護保険法の規定に基づく「勧告」のほか、「（勧告に従わない場合は）命令」、「指定（許可）の取消し等」、「設備の使用制限等」、「変更命令」等の行政上の措置をとることがあります。

(3) 近年の和歌山市における指導・監査等の実施状況

年 度		R 4 年度	R 5 年度	R 6 年度	R 7 年度
対象事業所		3,602	3,624	3,638	3,646
実施事業所数	運営指導	69	216	109	107
	監査	9	19	24	8
勧 告		0	0	5	0
命 令		0	0	0	0
行政処分（指定の取消し等）		0	3	0	6

(注) 対象事業所数は各年度4月1日時点、実施事業所数は令和7年12月末時点の情報です。

全国の状況については、別紙「（参考資料）介護サービス事業所等に対する指導・監査結果の状況及び介護サービス事業者の業務管理体制の整備に関する届出・確認検査の状況」のとおりです。

(4) 近年の和歌山市における監査等の主な事例

① 不正の手段による指定を受けていた事例

【事例】	
・対象サービス	（介護予防）福祉用具貸与・特定（介護予防）福祉用具販売
・行政上の措置	指定の取消（介護保険法第77条第1項第9号及び同法第115条の9第1項第9号）
・経済上の措置	不正請求額及び介護給付費等の返還

【上記措置を行った理由】

- ・指定申請時には人員基準を満たす勤務形態一覧表を提出していたが、実際には配置すべき職種の人員基準を満たしていなかった。
- ・事業開始後も人員基準等を満たしていない状態が継続していた。
- ・上記に係る虚偽の報告及び答弁を行った。

② 基準上必要な手順を行っていない、また不正と認識しながら給付管理を行っていた事例

【事例】

- | | |
|---------|------------------------------|
| ・対象サービス | 居宅介護支援・介護予防支援 |
| ・行政上の措置 | 指定の取消（法第84条第1項及び第115条の29第1項） |
| ・経済上の措置 | 不正請求額及び介護給付費等の返還 |

【上記措置を行った理由】

- ・不正を認識しながら給付管理を行った。
- ・一部の利用者において、基準に基づくサービス担当者会議を開催しなかった等の運営基準違反の理由により、全額又は一部を減算して請求しなければならないことを認識していながら、減算せずに不正に請求し、受領した。
- ・上記に係る虚偽の報告及び答弁を行った。

（5）居宅介護支援事業所・介護支援専門員（ケアマネジャー）のみなさまへ

居宅介護支援事業所の介護支援専門員のみなさまにおかれましては、アセスメント、モニタリングを適切に行い、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なされているか確認の上で給付管理業務を行ってください。

なお、居宅サービス事業所における不正請求を認識しながら給付管理票を作成するなど、居宅介護支援事業所が不正請求をほう助した場合、行政処分の対象となることがあります。

（6）通報者保護について

監査を行う契機としては、従業者や退職者からの通報が大半を占めます。事業者は、従業者がおかしいと感じたときに気軽に職場内で話し合える風通しの良い組織づくりに努めてください。公益通報者保護制度では、通報を行ったことを理由に不利益な取扱いをすることは禁じられています。

なお、高齢者虐待については、高齢者虐待防止法において、事業者や従事者に市町村への通報義務が課されています。

参考資料

- 介護保険制度等における指導監督 出典：厚生労働省ホームページ
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/service/index_00001.html
- 公益通報者保護制度 出典：消費者庁ホームページ
https://www.caa.go.jp/policies/policy/consumer_partnerships/whistleblower_protection_system

資料 I（各サービス共通）

4. 業務管理体制について

業務管理体制について

事業者（法人）は、主体的に法令遵守等の業務管理体制を整備するよう法令で義務付けられています。

事業者（法人）は、業務管理体制に関して、所定の事項を監督官庁へ届け出る必要があります。

法令違反を防止し、
事業の運営と利用者への
サービス提供を適正に行える
ようにすることが目的！

なお、今回の集団指導の対象には、業務管理体制における監督官庁が和歌山市以外（都道府県等）の事業者も含まれています。各事業者で、自らの監督官庁を確認し、それぞれの監督官庁が発信している情報を確認してください。

関係法令	介護保険法第115条の32
	介護保険法施行規則第140条の39
参考URL	介護サービス事業者の業務管理体制整備に関する届出について（厚生労働省） https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/service/annai.html
	業務管理体制に関する届出（和歌山市） https://www.city.wakayama.wakayama.jp/jigyou/fukusi/1002998/1003143.html

まずは Check !

自己点検してください。

	チェック項目	見直しが必要な場合に行うべきこと
Q1	業務管理体制とは何か把握していますか？	業務管理体制について、当資料や、厚生労働省や和歌山市のホームページ上に記載している内容を確認したうえ、届出等が必要な場合は、早急に届出を行ってください。
Q2	業務管理体制の整備に関する届出は済んでいますか？ ※平成21年5月1日以降に事業を行っているすべての事業者（法人）が対象です。ただし、みなし指定を受けた保険医療機関及び介護予防・日常生活支援総合事業における介護予防・生活支援サービス事業のみを行う事業者は除きます。	当資料「(3)業務管理体制整備に関する届出について」を確認したうえ、早急に届出を行ってください。

Q3	事業所の新規指定や廃止により、業務管理体制の届出先の区分変更が生じた場合、届出先区分の変更届の提出は済んでいますか？	当資料「(3)業務管理体制整備に関する届出について」を確認したうえ、早急に届出を行ってください。
Q4	届出内容に変更が生じた場合、変更届の提出を行っていますか？ ※届出内容については、当資料「(3)業務管理体制整備に関する届出について」に詳細を記載しています。	当資料「(3)業務管理体制整備に関する届出について」を確認したうえ、早急に届出を行ってください。
Q5	法令遵守責任者を変更した場合、変更届の提出を行っていますか？	当資料「(3)業務管理体制整備に関する届出について」を確認したうえ、早急に届出を行ってください。

(1) 整備すべき業務管理体制

整備すべき業務管理体制の内容は、事業者の規模等により異なります。

事業所数は、指定を受けたサービス種別ごとに1事業所と数えます。同一事業所であっても、サービス種別が異なる場合はそれぞれを1事業所として数えます。

なお、省令で定められた整備の基準は、事業者が整備する法令等遵守態勢の一部であることに留意してください。



(図) 事業者の規模による、整備すべき業務管理体制の内容の違いについて

※みなし事業所及び介護予防・日常生活支援総合事業における介護予防・生活支援サービス事業は、事業所等の数に、カウントされません。なお、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、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) 法令遵守責任者及び法令遵守規程について

<法令遵守責任者>

「法令遵守責任者」とは、法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者です。事業者（法人）で1名を選任してください。何らかの資格等を要するものではありませんが、職員に法令遵守を徹底する役割を担うため、事業者（法人）内で、ある程度の役職にある者や、介護保険法等の関係法令の内容に精通した法務担当の責任者を選任することが望ましいと考えています。

<法令遵守規程>

法令遵守規程は、業務が法令に適合することを確保するための規程です。法令遵守規程には、事業者の従業員に少なくとも法及び法に基づく命令の遵守を確保するための内容を盛り込む必要があります。

(例) 日常の業務運営に当たり、法及び法に基づく命令の遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したもの等、事業者の実態に即したもの。

(3) 業務管理体制整備に関する届出

<電子申請による届出>

原則、「業務管理体制の整備に関する届出システム」（以下、「届出システム」と言う。）での届出をお願いいたします。

「業務管理体制の整備に関する届出システム」を利用してください。届出システムへのアクセス方法等については、業務管理体制に関する届出（和歌山市ホームページ：ページ番号1003143）をご確認ください。

<届出を行うべきタイミングについて>

次の2通りの場合に、業務管理体制の整備に関する届出を提出する必要があります。

- ① 業務管理体制の整備に関して届け出る場合又は事業所等の指定等により事業展開地域が変更し届出先区分の変更が生じた場合

② 次の届出事項に変更があった場合

届出事項	対象の事業者
1. 事業者の （1）名称又は氏名 （2）主たる事務所の所在地 （3）その代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	全ての事業者
2. 法令遵守責任者の氏名及び生年月日	全ての事業者
3. 「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	事業所数が 20 以上の事業者
4. 「業務執行の状況の監査の方法」の概要	事業所数が 100 以上の事業者

資料 I（各サービス共通）

5. 業務継続計画（BCP）について

業務継続計画（BCP）の策定について

介護サービスは・・・

利用者の方々やその家族の生活に欠かせないものであり、利用者に対して必要なサービスが安定的・継続的に提供されることが求められています。

業務継続計画（BCP）の策定は・・・

感染症や自然災害が発生した場合であっても、利用者への必要なサービスの継続的な提供、早期の業務再開を図るためには有効なものです。

令和6年度から業務継続計画の策定が義務とされています。

※（介護予防）居宅療養管理指導については、令和9年3月末まで努力義務。

介護事業所及び施設での取り組むべき内容

（1）感染症、災害の両方の業務継続計画（BCP）の策定

【記載が必要な項目】

感 染 症	災 害
(a) 平時からの備え (体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等)	(a) 平常時の対応 (建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等)
(b) 初動対応	(b) 緊急時の対応 (業務継続計画発動基準、対応体制等)
(c) 感染拡大防止体制の確立 (保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等)	(c) 他施設及び地域との連携

※感染症、災害の業務継続計画（BCP）を一体的に策定することも可。

☆一度策定して終了ではなく、**業務継続計画（BCP）の実効性を高めるため、定期的に見直しを行ってください。**

（2）研修、訓練（シミュレーション）の定期的な実施

【実施頻度】

サービス種別	研 修	訓 練
介護保険施設（介護老人保健施設・（地域密着型）介護老人福祉施設・介護医療院） 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	年2回	年2回
居宅サービス	年1回	年1回

業務継続計画未策定未実施減算

※（介護予防）居宅療養管理指導・特定（介護予防）福祉用具販売は除く。

※感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、減算になります。

サービス種別	減算内容
施設・居住系サービス	所定単位数の100分の3に相当する単位数
その他のサービス	所定単位数の100分の1に相当する単位数

※業務継続計画未策定減算については、行政機関が運営指導等で不適切な取り扱いを発見した時点ではなく、**「基準を満たさない事実が生じた時点」まで遡及して減算を適用**することになります。

「基準を満たさない事実が生じた時点」（業務継続計画未策定未実施減算施行時期）

通所系サービス、施設・居住系サービス（介護予防含む）	令和6年4月
（介護予防）通所リハビリテーション	令和6年6月
訪問系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援（介護予防含む）	令和7年4月

（例）

通所介護事業所の場合

令和7年10月の運営指導等において、業務継続計画未策定が判明した場合
→令和6年4月まで遡及し、減算の対象。

訪問介護事業所の場合

令和7年10月の運営指導等において、業務継続計画の未策定が判明
→令和7年4月まで遡及し、減算の対象。

※減算は解消されるに至った月まで継続します。

【参 考】

厚生労働省「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」

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html

※介護施設・事業所における業務継続ガイドライン、業務継続計画（BCP）のひな形、策定及び訓練に向けての研修動画等を掲載しています。

※本市ホームページにも厚生労働省上記ページのリンクを掲載しています（ページ番号：1014516）。

資料 I（各サービス共通）

6. 事故報告書について

事故報告書について

1 事故報告書の様式の変更について

事故報告書様式は令和7年1月から変更されていますが、現在も旧様式で届いている場合がございます。

今後提出いただく事故報告書につきまして、新様式であることをご確認のうえ、メールにて提出いただきますようお願いいたします。

また、記載の際に元の様式を誤って編集してしまう事例が確認されております。元の様式を変更してしまうと、データの集計や分析に不具合が生じる可能性があります。

つきましては、報告書を作成・提出される際には、指定された入力欄のみご記入いただけますよう、お願い申し上げます。

ご不明点がある場合は、指導監査課介護サービス指導班までお問い合わせください。

【和歌山市ホームページ】

<https://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

2 事故報告書の報告期日等について

事故報告書は原則、事故発生後速やかに、遅くとも5日以内を目安に下記のメールアドレス宛に電子メールにて報告してください。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（閉庁時間帯の場合はFAX）により第一報の報告を行い、その後速やかに電子メールにて報告書を提出してください。

提出先のメールアドレス：shidokansa@city.wakayama.lg.jp

※事故が発生した場合、厚生労働省令等で事業者¹に義務付けられている市（指導監査課）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」に基づき、5日以内を目安に行う必要があるところ、事故発生後、数カ月経過して提出される事案が増えています。事故発生後、何らかのトラブルにより時間を要する場合であっても、事故の概要等、可能な限り記載し、第1報として遅くとも5日以内を目安に報告書を提出する必要があります。その後、利用者及びその家族対応も含め、事故の原因分析及び再発防止策について、明らかになり次第報告してください。

なお、「事故」とは、事業者の責に帰さない重大事案の発生（例えば、サイバー攻撃による被害、ノロウイルス等の感染症など）も含まれます。

3 新型コロナウイルス感染症及びインフルエンザに係る事故報告書の提出について

新型コロナウイルス感染症及びインフルエンザが発生した場合は、次の要件を満たした場合に、発生時と終息時に事故報告書を提出いただきますようお願いいたします。（※他の感染症についてはホームページに掲載している「介護保険事業者の事故発生時における報告取扱い

要領」に基づき報告してください。

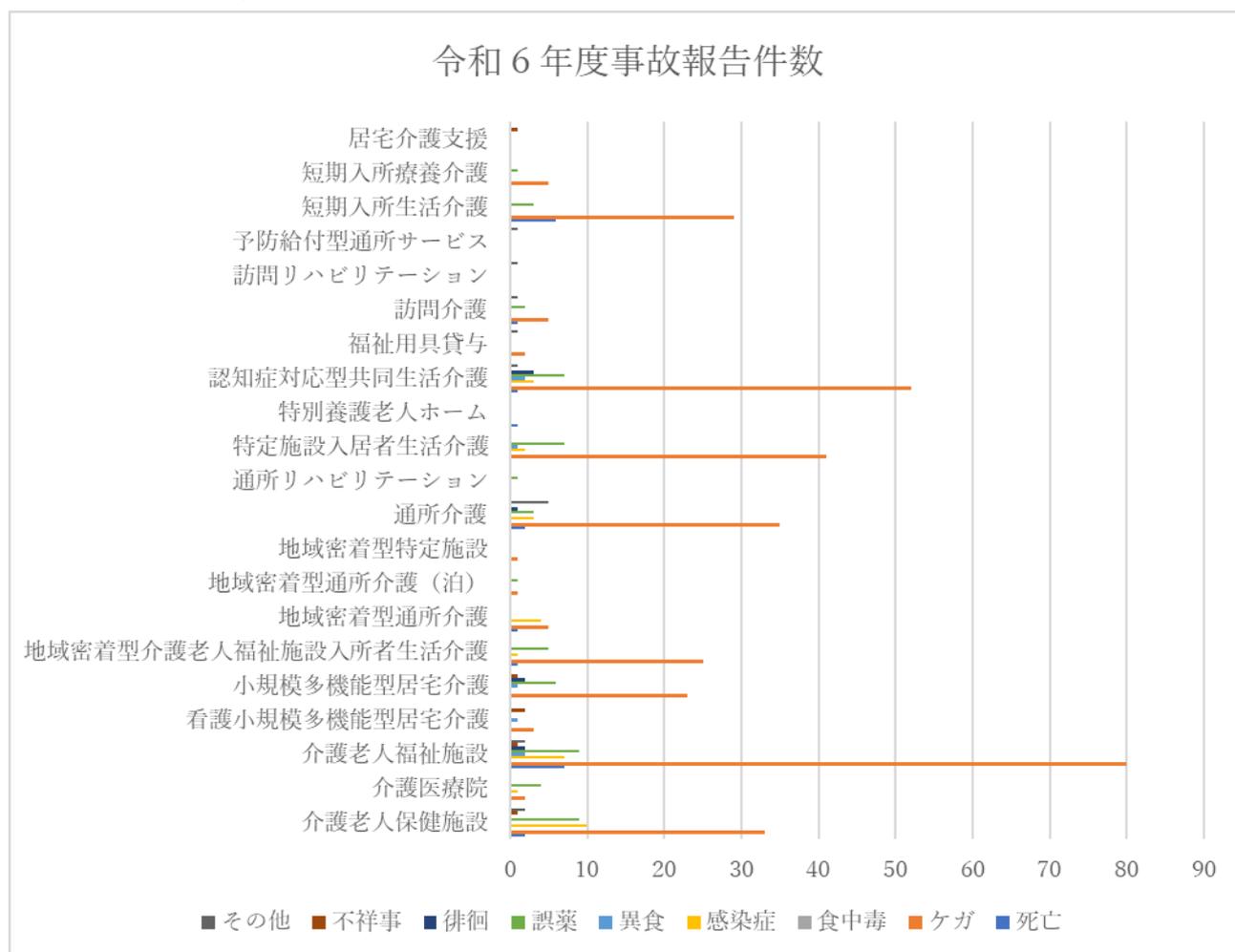
- 1 死亡者又は重篤な患者が1週間以内に2名以上発生した場合
- 2 同一の感染症による患者等が10名以上又は全利用者の半数以上発生した場合
- 3 通常の発生動向を上回る感染症の発生が疑われ、特に管理者等が報告の必要を認めた場合

4 令和6年度における事故報告件数について

令和6年度中に本市に報告のあった事故報告件数は488件で、そのうち転倒等によるケガの事故が342件と最も多く、事故原因として主に「職員が目を話した際に利用者が急に立ち上がり転倒した。」「利用者が施設内の居室で休まれている際に物音が聞こえ、職員が訪室すると転倒していた。」といったような職員の目が届いていない時、目を離した際に転倒するといった内容が多く見受けられました。

次に誤薬事故が58件あり、職員が「他者の薬を誤って飲ませてしまう。」といった職員の確認不足が主な事故原因となっていました。

事故の再発を防ぐためにも、事故の原因について分析を行い、利用者の安全を確保するとともに、同じ事故が行らないよう再発防止策を検討し、事業所（施設）内で周知徹底を図ることが重要です。



資料Ⅰ（各サービス共通）

7. 高齢者虐待が発生してしまった場合の対応

高齢者虐待が発生してしまった場合の対応（具体例）

（１）高齢者虐待の未然防止

すべての介護サービス事業者は、高齢者の尊厳保持・人格尊重に対する配慮を常に心がけながらサービス提供に当たる必要があるため、高齢者虐待を未然に防ぐ必要があることは言うまでもありません。

事業者には、

- ・虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期開催、結果の周知徹底
- ・虐待の防止のための指針の整備
- ・虐待の防止のための研修の定期的な実施
- ・虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置

といった措置を講ずることが、基準省令で義務付けられています。

詳しくは、和歌山市ホームページ「高齢者虐待防止の推進」をご覧ください。

<https://www.city.wakayama.wakayama.jp/jigyou/fukusi/1002998/1058241.html>

（２）高齢者虐待が発生した場合

しかしながら、実際に高齢者虐待が発生した場合（虐待に準ずる事案も含みます。）には、虐待が早期に発見され、迅速かつ適切に対応される必要があります。

ここでは、市内の介護サービス事業所で虐待が疑われた事例として実際にあったケースを紹介します。結果として利用者や家族が納得するとは限りませんが、介護保険関係法令・運営基準の遵守という観点からは、迅速かつ適切に事業者で対応されている例とその理由を紹介します。

（注）個人情報保護の観点から一部修正を加えています。

1日	8時	従業者A、従業者B及び従業者Cで利用者Xのトイレ介助を行おうとしたところ、トイレ内で強い拒否が見られた。 しかし、従業者Aがトイレから離れると、すぐに利用者Xは協力動作を見せた。 普段は支援に拒否を示すことがほとんどなく、また急に協力動作が見られたことにも疑問を感じたため、従業者Bが利用者Xに確認したところ、利用者Xから「あの人に叩かれた」との返答があった。
	9時	従業者Bは管理者Dに報告し、管理者Dから従業者Aに事実確認をしたところ、平手打ちをしたと認めた。 聞き取った内容については、次のとおり。 同日5時頃、巡回中の従業者Bがおむつ交換のため利用者Xの居室に入室するも、介助に拒否を示された。 従業者Aは、この後に他の利用者の支援も行わなければならないこと、またその他朝までに行っておくべき業務のことを考えると焦りが生じ、カッとになって右手で利用者Xの左こめかみ付近を平手打ちし

		<p>た。</p> <p>管理者Dは看護師Eに利用者Xの身体状況の確認を指示したところ、外傷は見られず、精神的にも落ち着いている様子であった。</p> <p>管理者Dは法人本部に、これまで判明した事実について報告を行った。</p>
	14時	<p>法人本部から幹部Fが事業所に訪問し、従業員Aと面談を行った。</p> <p>従業員Aに対し、処遇が決定するまで自宅待機を命じた。</p>
	16時	<p>従業員Aが利用者Xに謝罪した。</p>
	19時	<p>利用者Xの家族は電話連絡について時間の指定があったため、希望時間を待ち、報告及び謝罪を行った。</p> <p>従業員Aについては自宅待機を命じており、今後の再発防止策等について改めて連絡する旨説明した。</p>
2日		<p>和歌山市（指導監査課）にて、高齢者・障害者成年後見センターの職員も同席の下、法人幹部Fが当該虐待事案に係る報告を行った。</p>
		<p>法人及び事業所内で、虐待発生に至った各要因の分析を行った。</p>
3日		<p>同月中に虐待防止委員会の開催及び当該虐待事案について、職員への共有を決めた。</p> <p>翌月にはストレスマネジメント・アンガーマネジメント研修の実施並びに業務手順、勤務形態及び現在の課題について検討を行うこととした。</p>
		<p>和歌山市（指導監査課）へ事故報告書を提出した。</p>
		<p>和歌山市（指導監査課）にて、高齢者・障害者成年後見センターの職員も同席の下、改善に向けた取り組みについて報告を行った。</p> <p>虐待防止委員会の議事録、改善後の虐待防止のための指針、虐待防止マニュアル、身体拘束防止のための指針及び法人及び事業所内で取り組んでいる再発防止に向けた改善計画及び改善工程表を提出した。</p>

① 事業者（法人）・事業所で主体的に内部調査が行われている。

虐待・事故・苦情相談等があった場合、市町村が事業者には調査を行う場合がありますが、運営基準上、事業者は協力を努めなければならないところです。この事例では、本市が調査を行う前から、事業者が主体的に内部調査に着手し、その経過・結果を利用者の家族や本市へ報告しています。

稀に「市で調査に来てくれたほうが、みんな素直に話すと思う。」「従業員に辞められたら困るので調査できない。」といった理由で内部調査を敬遠する事業者もありますが、事業者のガバナンスを疑わざるを得ない発言であり、虐待防止の措置の点だけでなく、業務管理体制の点からも望ましいものではありません。

② 虐待・事故の可能性、トラブルに発展する可能性を感じた従業員から管理者・法人上層部へ報告が行う体制が整えられている。

従業員が管理者に報告・相談を行い、管理者が法人幹部とともに対応に当たっています。従業員個人が気づいたことを話せる組織であること、トラブルに組織として対応に当たっていることがうかがえます。互いに意見を言いやすい風通しの良い職場づくり、従業員が困ったときにフォローしあえる組織づくりに努めてください。

③ 事故報告書の提出が期限内に行われている。

事故報告書は原則として発生から5日以内に提出いただくことになっています。緊急・重大な事故の場合には、口頭等で報告の上、後日提出することも可能です。

④ 利用者・家族への説明が迅速かつ細やかに行われている。苦情の内容・対応が記録されている。

事業者は、利用者やその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するための措置を講じなければなりません。この事例では、調査の経過を報告している様子が見えます。

⑤ 全従業員で事案についての話し合いが行われ、共有されている。

苦情対応やトラブルの解決だけにとどまらず、再発防止を目指し全従業員で振り返りと共有が行われています。

⑥ 再発防止に向けて、効果的に改善計画を作成している。

「課題・改善点」、「達成目標」、「開始時期」、「達成時期」、「具体的改善策」、「担当者」などの項目を設け、改善内容が具体的かつ実行可能な形で示されており、事業所内での取り組み状況や進捗の確認もしやすい計画となっていました。

このように、改善計画を具体的な項目に分けて検討・記載することは、再発防止に向けた実効性の高い取組につながるものと考えられます。

資料Ⅰ（各サービス共通）

8. 令和7年3月31日に経過措置期間が
終了した事項等について

令和7年3月31日に経過措置期間が終了した事項等について

令和7年3月31日に経過措置期間が終了した、令和6年度介護報酬改定における改定事項等について、次に記載する2点は、**令和7年3月31日**で経過措置期間が終了しています。

つきましては、今一度ご確認いただき、体制の整備等に遺漏なきようお願いいたします。

1. 令和7年3月31日に経過措置期間が終了している改定事項

- (1) 業務継続計画未策定事業所に対する減算の導入
- (2) 身体的拘束等の適正化の推進

2. 各改定事項の概要

(1) 業務継続計画未策定事業所に対する減算の導入（業務継続計画とはいわゆる「BCP」のこと。）

- ・対象事業所 特定（介護予防）福祉用具販売及び（介護予防）居宅療養管理指導を除く、全サービス事業所・施設
- ・内容 以下の基準に適合していない場合「**業務継続計画未実施減算**」を適用する。
 - (ア) 感染症の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を作成する。
 - (イ) 非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を作成する。

(2) 身体的拘束等の適正化の推進

- ・対象事業所 短期入所系サービス及び多機能系サービス事業所
- ・内容 以下の基準に適合していない場合、「**身体拘束廃止未実施減算**」を適用する。
 - (ア) 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合に限り、身体的拘束を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由（切迫性・非代替性・一時性の全てを満たす必要あり）の記録を作成する。
 - (イ) 身体的拘束等の適正化を図るための全ての措置（委員会の開催、指針の整備、研修の実施）を講ずる。

※こちらにも注意

減算を適用される事項としまして、**高齢者虐待防止措置未実施**によるものもあります。

- ・対象事業所 特定（介護予防）福祉用具販売及び（介護予防）居宅療養管理指導を除く、全サービス事業所・施設（※福祉用具貸与は 令和9年3月31日までの間、減算は適用されません。）
- ・内容 以下の基準に適合していない場合、令和6年4月1日から、「**高齢者虐待防止措置未実施減算**」が適用されています。
 - (ア) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を年1回以上開催すること。
 - (イ) 虐待の防止のための指針を整備すること。
 - (ウ) 指針に基づいた研修をサービス種別に応じ、年1回又は年2回以上実施すること。
 - (エ) 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者を置くこと。