資料１

令和８年度介護サービス事業者等集団指導

① 令和８年度合志市所管介護サービス事業者等指導計画 ……２
② 介護保険法等の改正について　　等 ……４
③ 介護職員等処遇改善加算についての留意事項 ……１０
④ 電子申請届出システムについて
（ア）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ついて ……１７
（イ）G ビズ ID アカウントの取得 ……２８
（ウ）指定申請書等の添付書類について ……２９
⑤ 各種届出等について ……３４
⑥ 事故報告について ……４０
⑦ 質問票について ……４５
⑧ 「科学的介護情報システム（ＬＩＦＥ）」の活用について……４６
⑨ 業務管理体制の制度について ……４７
⑩ 介護職員による喀痰吸引等の実施について ……５０
⑪ 介護サービス情報の公表制度について ……５４
⑫ 介護サービス事業者の経営情報の調査及び分析等に関する制度 ……５６
⑬ 社会福祉法人等による生計困難者に対する利用者負担軽減制度 ……５７
⑭ 国保連合会が実施する介護給付適正化事業について ……５９
⑮ 非常災害時の対応等について ……６０
⑯ 介護施設・事業所における業務継続計画について……６２
⑰ 認知症介護基礎研修について ……６４
⑱ 衛生管理等について ……６５
⑲ 虐待の防止について ……６６
⑳ 身体的拘束等の適正化の推進について ……７０
㉑利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置について ……７３
㉒ 協力医療機関の届出について ……７５
㉓ 「書面掲示」規制の見直しについて ……７８
㉔ 栄養管理について ……７９
㉕ 口腔衛生の管理について ……８０

合 志 市 健 康 福 祉 部 高 齢 者 支 援 課

令和８年度合志市所管介護サービス事業者等指導計画

令和８年５月２５日
合志市高齢者支援課

１　指導方針

合志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及び合志市指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準等を定める条例等に基づき、提供する介護サービスごとに定められた人員、設備及び運営に関する基準、介護報酬の算定や取り扱いが適切に実施されているか確認・指導するとともに、適正な介護保険事業の運営につなげる。

２　重点指導項目

（１）身体拘束を含む利用者の心身の安全は確保されているか。
（２）各種加算は要件を満たしているか、また、必要な減算を実施しているか。
（３）利用者の希望に沿ったサービスを提供しているか。
（４）サービスに係る指定基準等は遵守されているか。

３　運営指導対象事業所及び日程

別紙のとおり

令和８年度　運営指導計画　別紙

番号	サービス	事業所名	法人名	運営指導場所	日　　程	担当者
【居宅介護支援事業所】						
1	居宅介護支援	居宅介護支援事業所　まる	有限会社　泰斗	事業所内	令和8年9月1日(火) (13時30分～)	課長補佐　石見　　他
2	居宅介護支援	三幸　居宅介護支援事業所	社会福祉法人　三幸	事業所内	令和8年9月3日(木) (同上)	課長補佐　石見　　他
3	居宅介護支援	桜の里指定居宅介護支援事業所	医療法人　中山会	事業所内	令和8年9月8日(火) (同上)	課長補佐　石見　　他
4	居宅介護支援	合志市社協ケアプランセンター	社会福祉法人合志市社会福祉協議会	事業所内	令和8年9月17日(木) (同上)	課長補佐　石見　　他
5	居宅介護支援	ケアプラン　ぶどうの木	特定非営利活動法人ぶどうの木	事業所内	令和8年9月24日(木) (同上)	課長補佐　石見　　他
6	居宅介護支援	むべの里居宅介護支援事業所御代志	社会福祉法人むべの里光栄	事業所内	令和8年10月1日(木) (同上)	課長補佐　石見　　他
7	居宅介護支援	居宅介護支援事業所　ひかり野	株式会社　オフィスひかり野	事業所内	令和8年10月8日(木) (同上)	課長補佐　石見　　他
8	居宅介護支援	居宅介護支援事業所　げんき	合同会社　山げん	事業所内	令和8年10月15日(木) (同上)	課長補佐　石見　　他
9	居宅介護支援	ケアプランセンター光の森	合同会社　光の杜	事業所内	令和8年10月22日(木) (同上)	課長補佐　石見　　他
【地域密着型サービス事業所】						
10	小規模多機能	小規模多機能ホーム　さくらんぼ須屋	医療法人　中山会	事業所内	令和8年10月29日(木) (13時30分～)	課長補佐　石見　　他
11	認知症GH	グループホーム　さくらんぼ須屋	医療法人　中山会	事業所内	令和8年11月5日(木) (同上)	課長補佐　石見　　他
12	定時巡回・随時対応型訪問介護	定期巡回・随時対応型訪問介護看護ステーションひかり野Ⅰ	株式会社　オフィスひかり野	事業所内	令和8年11月12日(木) (同上)	課長補佐　石見　　他
13	定時巡回・随時対応型訪問介護	むべの里訪問介護事業所合志	社会福祉法人むべの里光栄	事業所内	令和8年11月19日(木) (同上)	課長補佐　石見　　他
14	看護小規模多機能型居宅介護	セントケア看護小規模合志	セントケア九州株式会社	事業所内	令和8年11月26日(木) (同上)	課長補佐　石見　　他
15	地域密着型特別養護老人ホーム	特別養護老人ホーム　ヒューマン・ケア　こうしの杜	社会福祉法人　慈敬会	事業所内	令和9年1月19日(火) (9時00分～)	課長補佐　石見　　他 熊本県社会福祉課 合志市福祉課
16	地域密着型特別養護老人ホーム	特別養護老人ホーム　ヒューマン・ケア　たかばの杜	社会福祉法人　慈敬会	事業所内	令和9年1月22日(金) (同上)	課長補佐　石見　　他 熊本県社会福祉課
17	地域密着型特別養護老人ホーム	地域密着型特別養護老人ホーム　くぬぎ荘	社会福祉法人　泰斗	事業所内	令和9年1月27日(水) (同上)	課長補佐　石見　　他 熊本県社会福祉課 合志市福祉課

※　場所は、事業所を訪問して実施しますが、感染症等の状況により変更することがあります。

2

介護保険法の一部改正について
（社会福祉法等の一部を改正する法律）
介護保険最新情報 vol.1518（令和８年６月２５日）

※施行期日：令和９年４月１日（下記の 2(3)、3、8、14(3)、16 を除く。各項に記載）

記

介護保険法

１ 国及び都道府県の責務に関する事項

２ 電子資格確認の導入、被保険者証の返還等に関する事項

・施行期日(3)「公布の日から起算して３年を超えない範囲内において政令で定める日」

３ 特定施設に関する事項

・施行期日「公布の日から起算して２年を超えない範囲内において政令で定める日」

４ 夜間対応型訪問介護を廃止する。

５ **要介護認定等の申請に関する手続の代行に関する事項**

※「指定居宅介護支援事業者」「地域密着型介護老人福祉施設」「介護保険施設」「地域包括支援センター」に次のものを追加。

【追加された介護サービス】

「特定施設入居者生活介護」**「小規模多機能型居宅介護」「認知症対応型共同生活介護」**「地域密着型特定施設入居者生活介護」**「複合型サービス」**「 特定地域介護保険施設」「介護予防特定施設入居者生活介護」**「介護予防小規模多機能型居宅介護」「介護予防認知症対応型共同生活介護**

６ 特例居宅介護サービス費等の類型の新設及び市町村による居宅サービス等事業の特例的な実施に関する事項

※特定地域（人口の減少その他の厚生労働省令で定める基準に該当する地域として都道府県が定める。）の新設による特例居宅介護サービス費等の創設。

７ 特定福祉用具販売に係る費用に関する事項

事業所の所在する地域等を勘案して特定福祉用具の購入に要する費用とする。

８ **介護支援専門員の資格に係る更新制の廃止、研修の見直し等に関する事項**

・介護支援専門員証の有効期間を廃止し、更新研修を廃止する。

・介護支援専門員は、厚生労働省令で定められた研修を受講しなければならない。

・施行期日「公布の日から起算して１年６月を超えない範囲内において政令で定める日」

9 指定介護老人福祉施設等は、１月以上の予告期間を設けて、厚生労働省令で定めるところにより、その指定を辞退することができるものとする。

10 特定地域における介護老人保健施設等の開設許可に関する事項

※特定地域（人口の減少その他の厚生労働省令で定める基準に該当する地域として都道府県が定める。）における介護老人保健施設と介護医療院の開設許可。

11 介護予防・日常生活支援総合事業の見直しに関する事項

要介護状態等になることを予防し、又は要介護状態等を軽減させ、若しくはその悪化を防止するために必要な事業と地域住民相互の交流を促進することを目的として事業を一体的に実施するための拠点を運営する事業を行う

12 第一号介護予防支援事業の実施に関する事項

13 支援会議の見直しに関する事項

※小規模市町村における包括的な支援体制を整備する。

・①相談支援事業、②地域づくり事業、③地域と福祉支援体制の共同を推進する事業を一体的に実施する事業を新設。

14 市町村介護保険事業計画及び都道府県介護保険事業支援計画の見直しに関する事項

※2040 年に高齢者人口のピークを迎えることを見込んで次の項目を見直し。

・中長期的なサービス見通しを必須化
・医療介護連携の状況等を勘案することを明確化
・人材確保・生産性向上・経営改善の取組みを明確化
・14(3)のイ有料老人ホーム等の入居定員総数、ロ医療機関等との連携の状況の一部は、施行期日「公布の日から起算して２年を超えない範囲内において政令で定める日」

15 協議会に関する事項

※都道府県が将来のサービス需要の変化を見据え、市町村、公共職業安定所、福祉人材センター、介護労働安定センター、介護サービス事業者を構成員とする団体、教育機関等により構成する協議会を置く。

16 登録施設介護支援及び登録施設介護予防支援の創設等に関する事項

・施行期日「公布の日から起算して３年を超えない範囲内において政令で定める日」

※住宅型有料老人ホームに登録制度を導入する。（５年ごとに更新）（老人福祉法）

・施行期日「公布の日から起算して２年を超えない範囲内において政令で定める日」

① 有料老人ホームと相談支援（ケアマネジメント）事業者の事業所間の独立性の確保（老人福祉法）

②**新たな相談支援類型の導入**（介護保険法）

・ケアプラン作成、地域生活相談を包括的に提供する新たな相談支援類型

（当面、既存の居宅介護支援事業者は、新たな指定申請を不要とする予定）

③入居者紹介事業に係る認定制度の創設（老人福祉法）

・有料老人ホーム協会による入居者紹介事業の優良事業者認定制度を創設

④**基準・規制の整備**（老人福祉法）

・登録制対象の有料老人ホームに
「運営・人員基準」、「利用者保護に関する規制」の導入

⑤適切な支援・サービス利用確保の責務（老人福祉法）

・登録制対象の有料老人ホームに
「新たな相談支援類型による適切な相談支援」「適切な介護サービスの利用」を確保する責務を規定

⑥利用者負担の均衡（介護保険法）

・「新たな相談支援類型」については、「介護付き有料老人ホーム」等との均衡の観点から、利用者負担（原則１割）を求める。

介護保険法第五十一条の三第二項第二号に規定する居住費の負担限度額及び同法第六十一条の三第二項第二号に規定する滞在費の負担限度額の一部を改正する件について（通知）介護保険最新情報 Vol.1481（令和８年３月１３日）

● 居住費・食費の適正な徴収について

・居住費や食費の入所者負担額は、入所者等と施設の契約により決められる。

・契約が適正な手続きのもとでなされるために、ガイドライン「居住、滞在及び宿泊並びに食事の提供に係る利用料等に関する指針（H17.9.7 厚生労働省告示第 419 号）」が次のとおり策定されている。

※令和８年介護報酬改定により、令和８年８月から居住費の基準費用額及び負担限度額の一部が変わります。

食費及び居住費の基準費用額と負担限度額(令和８年８月～)

	食費	ユニット型個室	ユニット型個室的多床室	従来型個室（特養等）	従来型個室（老健・医療院等）	多床室（特養等）	多床室（老健・医療院等）
基準費用額	1,545	2,066	1,728	1,231	1,728	915	437
負担限度額（利用者負担第３段階②）	1,420	1,470	1,470	980	1,470	530	430
負担限度額（利用者負担第３段階①）	680	1,370	1,370	880	1,370	430	430
負担限度額（利用者負担第２段階）	390	880	550	480	550	430	430
負担限度額（利用者負担第１段階）	300	880	550	380	550	0	0

指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準及び
指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する
基準の制定に伴う実施上の留意事項について
（介護保険最新情報 vol.1502 令和８年５月８日）

１　協力医療機関連携加算に係る要件変更

地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護費、認知症対応型共同生活介護費
（地域密着型特定施設入居者生活介護費も同様）

１．協力医療機関連携加算　（１）の場合　５０単位／月

２．協力医療機関連携加算　（１）以外の場合　５単位／月

【改正後】

①～③　（略）

④**「会議を定期的に開催」**とは、次のいずれかに該当するものであること。なお、協力医療機関へ診療の求めを行う可能性の高い入所者がいる場合においては、より高い頻度で情報共有等を行う会議を実施することが望ましい。

イ　**電子的システム**により当該協力医療機関において、当該施設の入所者の情報が随時確認できる体制が確保されている場合には、**年１回以上**開催すること。

ロ　**年３回以上**開催すること。ただし、入院の必要性が認められた当該施設の入所者が当該協力医療機関で年２件以上入院した場合又は往診の必要性が認められた当該施設の入所者に当該協力医療機関が年２件以上往診を実施した場合には、当該協力医療機関との会議の開催を年１回以上開催することで差し支えないこととする。また、この場合において、入退院又は往診に際して当該協力医療機関の職員と、当該施設の入所者の急変時の対応方針及び診療又は入院若しくは往診依頼時の連絡方法等に係る適切な情報共有が行われていること。

⑤～⑦　（略）

【改正前】

④　「会議を定期的に開催」とは、概ね**月に１回**以上開催されている必要がある。ただし、**電子的システム**により当該協力医療機関において、当該施設の入所者の情報が随時確認できる体制が確保されている場合には、定期的に**年３回**以上開催することで差し支えないこととする。なお、協力医療機関へ診療の求めを行う可能性の高い入所者がいる場合においては、より高い頻度で情報共有等を行う会議を実施することが望ましい。

２　やむを得ない事情における人員欠如に係る特例的な取り扱い（新設）

１　通則

(1)～(7)　略

(8) 人員基準欠如に該当する場合等の所定単位数の算定について

①～③　(略)

④　一部条文が改正されているが、省略

⑤　**突発的で想定が困難な事象によりやむを得ない事情が生じ、人員基準上必要とされる員数を下回った場合（③ロ及び④の場合に限る。）であって、次のイからニまでの全てに該当するときは、③及び④の規定にかかわらず、１年に１回に限り、人員欠如の発生が生じた日の属する月の翌々月までの間、通所介護費等の算定方法に規定する算定方法に基づく減算の適用を猶予する。**

この場合、職員の確保に係る取組及び一時的に職員を確保できないやむを得ない事情であることを**別紙様式 11** に記載し、人員欠如の発生が生じた日の属する月の翌月までに速やかに**市町村長に報告**すること。なお、別紙様式 11 には、報告する時点で有効な**求人票の写しを添付**すること。

イ 職業安定法（昭和 22 年法律第 141 号）第８条に定める公共職業安定所（以下単に「公共職業安定所」という。）又は都道府県ナースセンター、福祉人材センター等の同法第 33 条に定める無料の職業紹介事業（以下単に「無料職業紹介事業」という。）を活用して職員の確保に係る取組を行っていること。なお、やむを得ない事情が生じていない場合においても、職員の求人を行う場合には、公共職業安定所又は無料職業紹介事業の活用等の職員の確保に係る取組を行っていることが望ましい。

ロ 職員の確保に係る取組に当たって民間職業紹介事業者を利用する場合においては、医療・介護・保育分野における適正な有料職業紹介事業者認定制度による適正認定事業者を含むこと。

ハ 公共職業安定所、無料職業紹介事業等を活用して職員の確保に係る取組を行っている場合においても、当該事業所又は施設が自ら採用情報をウェブサイトで公表する等、職員の確保に係る取組を積極的に行っていることが望ましい。

ニ やむを得ない事情が生じた場合であっても一時的に職員の確保ができないことにより、一部の職員へ過度な業務負担とならないよう、当該事業所又は施設は職員の適正な労働時間管理を行い、体制の整備を図るよう努めること。

⑥・⑦　(略)

(9)～(14)　(略)

【参考】地域密着型通所介護は、「通則」の「人員基準上必要とされる員数を下回った場合」が「(略)員数から１割の範囲内で減少した場合」など一部異なっています。

別紙様式14

やむを得ない事情における人員欠如に関する特例的な取扱いに係る届出書添付書類

１．基本情報

事業所名			
事業所住所	〒		
介護保険事業所番号			
連絡先	電話番号		
	E-mail		
記載者名			

2. 人員基準欠如の状況

欠員となった職員 （該当するすべての職種に「✔」を選択すること。）		介護職員		看護職員		医師
		理学療法士		作業療法士		言語聴覚士
		介護支援専門員		薬剤師		
人員欠如の発生月		年		月		
上記を満たさなくなったやむを得ない事情の概要						

これまでのやむを得ない事情における人員欠如に関する特例的な取扱いに係る届出状況

今回の届出より以前に届出を行ったことがある				
	該当する場合、人員欠如が発生した最初の月（複数回該当する場合は直近の届出について記載）		年	月

３．職員確保の取組

職員の確保に係る取組の状況 （該当するすべてに「✔」を選択すること。）		職業安定法（昭和22年法律第141号）第８条に定める公共職業安定所の活用
		職業安定法（昭和22年法律第141号）第33条に定める都道府県ナースセンター、福祉人材センター等の無料職業紹介事業の活用

民間職業紹介事業者の利用状況		
	民間職業紹介事業者の利用	
	医療・介護・保育分野における適正な有料職業紹介事業者認定制度による適正認定事業者の利用	

一部の職員の過度な業務負担とならないよう、職員の適正な労働時間管理を行い、体制の整備を図っている。	

（注）指定等権者への報告の際は、本様式に加え、報告する時点で有効な求人票の写しを添付すること。

3

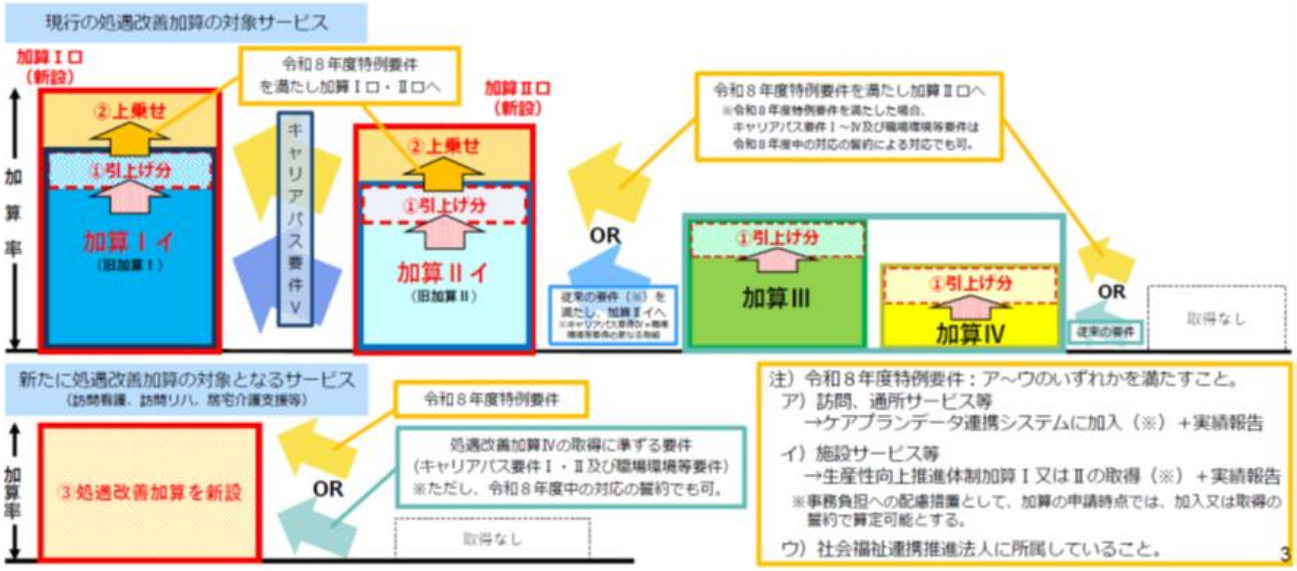
介護職員等処遇改善加算の留意事項

１　令和８年度介護報酬改定の主な改正点について
（令和８年６月から）

① 処遇改善加算の対象について、介護職員のみから介護従事者に拡大
（加算率の引上げ）

② 生産性向上や協働化に取り組む事業者に対する上乗せの加算区分を設ける
（加算Ⅰ・Ⅱの加算率の上乗せ）

③ 処遇改善加算の対象外だった訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅介護支援等に処遇改善加算を新設



（厚生労働省老健局「令和８年度介護報酬改定について」（R8.1.16 より引用）

２―１　算定要件について

令和８年度の詳細は、厚生労働省より令和８年３月１３日に発出された「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８年度分）」（介護保険最新情報 vol.1479）をご参照下さい。

①　月給による賃金改善

処遇改善加算Ⅳの加算額の２分の１以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当（以下「基本給等」という。）の改善に充てること。また、事業所等が処遇改善加算Ⅳ以外の区分を算定する場合にあっては、仮に処遇改善加算Ⅳを算定する場合に見込まれる加算額の２分の１以上を基本給等の改善に充てること。

※令和８年６月より処遇改善加算が新設されるサービス（(介護予防)訪問看護、(介護予防)訪問リハビリテーション、居宅介護支援、介護予防支援）については、本要件は適用なし。

① キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）

次の一から三までを全て満たすこと。

一 介護職員の任用の際における職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件（介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。

二 一に掲げる職位、職責、職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）について定めていること。

三 一及び二の内容について就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。

② キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）

次の一及び二を満たすこと。

一 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及びａ又はｂに掲げる事項に関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会の確保をしていること。

ａ 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等（OJT、OFFJT 等）を実施するとともに、介護職員の能力評価を行うこと。

ｂ 資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施すること。

二 一について、全ての介護職員に周知していること。

③ キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）

次の一及び二を満たすこと。

一 介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていること。具体的には、次のａからｃまでのいずれかに該当する仕組みであること。

ａ 経験に応じて昇給する仕組み

「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること。

ｂ 資格等に応じて昇給する仕組み

介護福祉士等の資格の取得や実務者研修等の修了状況に応じて昇給する仕組みであること。ただし、別法人等で介護福祉士等の資格を取得した上で当該事業者や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。

ｃ 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み

「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みであること。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。

二　一の内容について、就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。

④ キャリアパス要件Ⅳ（改善後の年額賃金要件）

経験・技能のある介護職員のうち１人以上は、賃金改善後の賃金の見込額（処遇改善加算を算定し実施される賃金改善の見込額を含む。）が年額 440 万円以上であること（処遇改善加算による賃金改善以前の賃金が年額 440 万円以上である者を除く。）。ただし、以下の場合など、例外的に当該賃金改善が困難な場合であって、合理的な説明がある場合はこの限りではない。

- 小規模事業所等で職種間の賃金バランスに配慮が必要な場合
- 職員全体の賃金水準が低い、地域の賃金水準が低い等の理由により、直ちに年額 440 万円まで賃金を引き上げることが困難な場合
- 年額 440 万円の賃金改善を行うに当たり、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要する場合

⑤ キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置要件）

サービス類型ごとに一定以上の介護福祉士等を配置していること。具体的には、処遇改善加算を算定する事業所又は併設する本体事業所においてサービス類型ごとにサービス提供体制強化加算、特定事業所加算、入居継続支援加算又は日常生活継続支援加算の各区分の届出を行っていること。

【キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置要件）を担保するものとして算定が必要な加算の種類及び加算区分】

サービス区分	加算区分		
訪問介護	特定事業所加算Ⅰ	特定事業所加算Ⅱ	－
夜間対応型訪問介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	－
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	－
（介護予防）訪問入浴介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	－
通所介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	－
地域密着型通所介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	サービス提供体制強化加算Ⅲイ又はロ
（介護予防）通所リハビリテーション	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	－
（介護予防）特定施設入居者生活介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	入居継続支援加算Ⅰ又はⅡ
地域密着型特定施設入居者生活介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	入居継続支援加算Ⅰ又はⅡ
（介護予防）認知症対応型通所介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	－
（介護予防）小規模多機能型居宅介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	－
看護小規模多機能型居宅介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	－
（介護予防）認知症対応型共同生活介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	－
介護老人福祉施設	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	日常生活継続支援加算Ⅰ又はⅡ
地域密着型介護老人福祉施設	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	日常生活継続支援加算Ⅰ又はⅡ
（介護予防）短期入所生活介護	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	併設本体施設において処遇加算Ⅰの届出あり
介護老人保健施設	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	－
（介護予防）短期入所療養介護　（老健）	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	併設本体施設において処遇加算Ⅰの届出あり
（介護予防）　短期入所療養介護（病院等（老健以外））	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	併設本体施設において処遇加算Ⅰの届出あり
介護医療院	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	－
（介護予防）短期入所療養介護（医療院）	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	併設本体施設において処遇加算Ⅰの届出あり
訪問型サービス（総合事業）	併設本体事業所において処遇加算Ⅰの届出あり	特定事業所加算Ⅰ又はⅡに準じる市町村独自の加算	－
通所型サービス（総合事業）	サービス提供体制強化加算Ⅰ	サービス提供体制強化加算Ⅱ	サービス提供体制強化加算Ⅰ又はⅡに準じる市町村独自の加算

注１　地域密着型通所介護のサービス提供体制強化加算Ⅲイ又はロは療養通所介護費を算定する場合のみ
注２　訪問型サービス（総合事業）は、対象事業所に併設する指定訪問介護事業所において特定事業所加算Ⅰ若しくはⅡを算定していること又は対象事業所において特定事業所加算Ⅰ若しくはⅡに準じる市町村独自の加算を算定していることを要件とする。

⑥ 職場環境等要件

処遇改善加算を算定する場合は、次ページの表に掲げる処遇改善の取組を実施すること。

その際、処遇改善加算Ⅰ又はⅡ及び処遇改善加算Ⅰイ、Ⅰロ、Ⅱイ又はⅡロを算定する場合は、「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに２以上の取組を実施し、処遇改善加算Ⅲ又はⅣを算定する場合は、上記の区分ごとに１以上の取組を実施すること。

また、処遇改善加算Ⅰ又はⅡ及び処遇改善加算Ⅰイ、Ⅰロ、Ⅱイ又はⅡロを算定する場合は、同表中「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち３以上の取組（うち⑰又は⑱は必須）を実施し、処遇改善加算Ⅲ又はⅣを算定する場合は「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち２以上の取組を実施すること。

ただし、生産性向上推進体制加算を算定している場合には、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとし、１法人あたり１の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小模事業者は、㉔の取組を実施していれば、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとする。

【職場環境等要件】

区分	内容
入職促進に向けた取組	①法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化
	②事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築
	③他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築（採用の実績でも可）
	④職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	⑤働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対するユニットリーダー研修、ファーストステップ研修、喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等
	⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動
	⑦エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等導入
	⑧上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保
両立支援・多様な働き方の推進	⑨子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備
	⑩職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備
	⑪有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標（例えば、１週間以上の休暇を年に●回取得、付与日数のうち●%以上を取得）を定めた上で、取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声かけを行っている
	⑫有給休暇の取得促進のため、情報共有や複数担当制等により、業務の属人化の解消、業務配分の偏りの解消を行っている
腰痛を含む心身の健康管理	⑬業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実
	⑭短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施
	⑮介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施
	⑯事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組	⑰厚生労働省が示している「生産性向上ガイドライン」に基づき、業務改善活動の体制構築（委員会やプロジェクトチームの立ち上げ、外部の研修会の活用等）を行っている
	⑱現場の課題の見える化（課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実施等）を実施している
	⑲５S活動（業務管理の手法の１つ。整理・整頓・清掃・清潔・躾の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備を行っている
	⑳業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減を行っている
	㉑介護ソフト（記録、情報共有、請求業務転記が不要なもの。）、情報端末（タブレット端末、スマートフォン端末等）の導入
	㉒介護ロボット（見守り支援、移乗支援、移動支援、排泄支援、入浴支援、介護業務支援等）又はインカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資するICT機器（ビジネスチャットツール含む）の導入
	㉓業務内容の明確化と役割分担を行い、介護職員がケアに集中できる環境を整備。特に、間接業務（食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等）がある場合は、いわゆる介護助手等の活用や外注等で担うなど、役割の見直しやシフトの組み換え等を行う。
	㉔各種委員会の共同設置、各種指針・計画の共同策定、物品の共同購入等の事務処理部門の集約、共同で行うICTインフラの整備、人事管理システムや福利厚生システム等の共通化等、協働化を通じた職場環境の改善に向けた取組の実施
やりがい・働きがいの醸成	㉕ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善
	㉖地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施
	㉗利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供
	㉘ケアの好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供

さらに、処遇改善加算Ⅰ又はⅡ及び処遇改善加算Ⅰイ、Ⅰロ、Ⅱイ又はⅡロを算定する場合は、職場環境等の改善に係る取組について、ホームページへの掲載等により公表すること。具体的には、介護サービスの情報公表制度を活用し、処遇改善加算の算定状況を報告するとともに、職場環境等要件を満たすために実施した取組項目及びその具体的な取組内容を「事業所の特色」欄に記載すること。当該制度における報告の対象となっていない場合等には、各事業者のホームページを活用する等、外部から見える形で公表すること。

２－２　令和８年度特例要件について

令和８年度特例要件：ア～ウのいずれかを満たすこと。

ア）訪問、通所サービス等

→ケアプランデータ連携システムに加入（※）＋実績報告

イ）施設サービス等

→生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡの取得（※）＋実績報告

※事務負担への配慮措置として、加算の申請時点では、加入又は取得の誓約で算定可能とする。

（但し、実績報告書において、ケアプランデータ連携システムの利用もしくは生産性向上推進体制加算の算定について報告が必要）

ウ）社会福祉連携推進法人に所属していること

２－３　介護職員等処遇改善加算の算定要件

表２－１　介護職員等処遇改善加算の算定要件（賃金改善以外の要件）（令和８年４月及び５月。表１－１に掲げるサービスに限る。）

	①月額賃金改善要件	②キャリアパス要件Ⅰ	③キャリアパス要件Ⅱ	④キャリアパス要件Ⅲ	⑤キャリアパス要件Ⅳ	⑥キャリアパス要件Ⅴ	⑦職場環境等要件		
	処遇加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	任用要件・賃金体系の整備等	研修の実施等	昇給の仕組みの整備等	改善後の賃金要件（440万円一人以上）	介護福祉士等の配置要件	区分ごとに１以上の取組（生産性向上は２以上）	区分ごとに２以上の取組（生産性向上は３以上）	HP掲載等を通じた見える化（取組内容の具体的記載）
介護職員等処遇改善加算Ⅰ	○	○	○	○	○	○	－	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅱ	○	○	○	○	○	－	－	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅲ	○	○	○	○	－	－	○	－	－
介護職員等処遇改善加算Ⅳ	○	○	○	－	－	－	○	－	－

表２－２　介護職員等処遇改善加算の算定要件（賃金改善以外の要件）（令和８年６月以降。表１－２～１－４に掲げるサービスに限る。）

	①月額賃金改善要件	②キャリアパス要件Ⅰ	③キャリアパス要件Ⅱ	④キャリアパス要件Ⅲ	⑤キャリアパス要件Ⅳ	⑥キャリアパス要件Ⅴ	⑦職場環境等要件			⑧令和８年度特例要件
	処遇加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善	任用要件・賃金体系の整備等	研修の実施等	昇給の仕組みの整備等	改善後の賃金要件（440万円一人以上）	介護福祉士等の配置要件	区分ごとに１以上の取組（生産性向上は２以上）	区分ごとに２以上の取組（生産性向上は３以上）	HP掲載等を通じた見える化（取組内容の具体的記載）	生産性向上や協働化に係る取組
介護職員等処遇改善加算Ⅰイ	○	○	○	○	○	○	－	○	○	－
介護職員等処遇改善加算Ⅰロ	○	○	○	○	○	○	－	○	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅱイ	○	○	○	○	○	－	－	○	○	－
介護職員等処遇改善加算Ⅱロ	○	○	○	○	○	－	－	○	○	○
介護職員等処遇改善加算Ⅲ	○	○	○	○	－	－	○	－	－	－
介護職員等処遇改善加算Ⅳ	○	○	○	－	－	－	○	－	－	－

表２－３　介護職員等処遇改善加算の算定要件（賃金改善以外の要件）（令和８年６月以降。表１－５に掲げるサービスに限る。）

	①令和８年度特例要件	②処遇改善加算Ⅳの取得に準ずる要件（以下の（ⅰ）～（ⅲ）を全て満たすこと。）		
		（ⅰ）キャリアパス要件Ⅰ	（ⅱ）キャリアパス要件Ⅱ	（ⅲ）職場環境等要件
	生産性向上や協働化に係る取組	任用要件・賃金体系の整備等	研修の実施等	区分ごとに１以上の取組（生産性向上は２以上）
介護職員等処遇改善加算	（○）　又は	（○）		

３ 加算率について

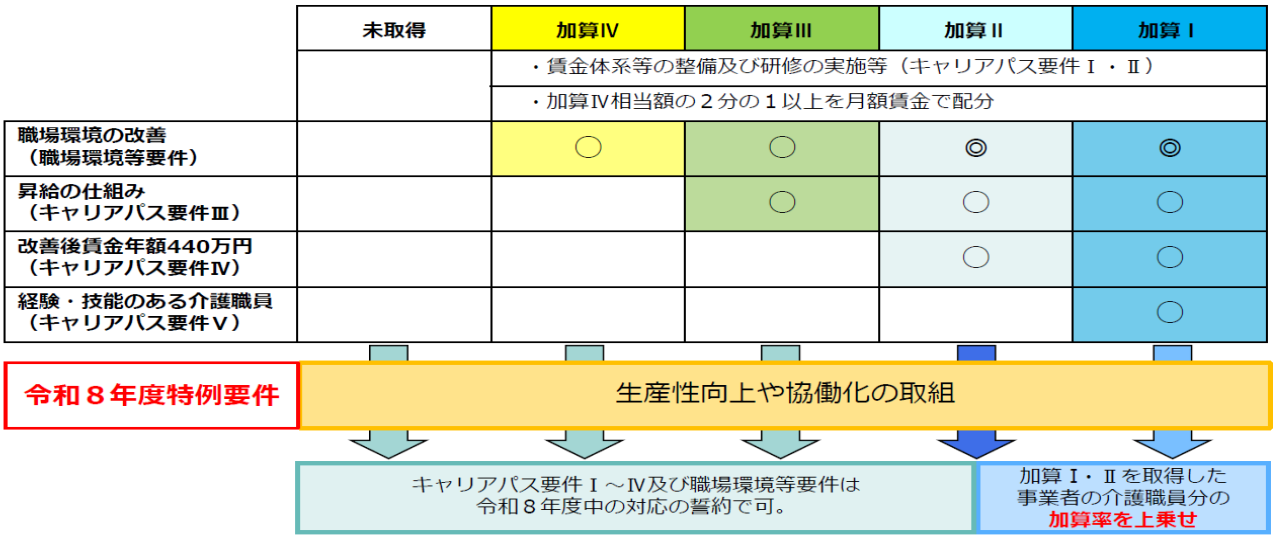
（Ｒ８年６月改定以降）

サービス区分	介護職員等処遇改善加算					
	Ⅰ		Ⅱ		Ⅲ	Ⅳ
	Ⅰイ	Ⅰロ	Ⅱイ	Ⅱロ		
訪問介護	27.0%	28.7%	24.9%	26.6%	20.7%	17.0%
夜間対応型訪問介護・定期巡回・随時対応型訪問介護看護	26.7%	27.8%	24.6%	25.7%	20.4%	16.7%
訪問入浴介護★	12.2%	13.3%	11.6%	12.7%	10.1%	8.5%
通所介護	11.1%	12.0%	10.9%	11.8%	9.9%	8.3%
地域密着型通所介護	11.7%	12.7%	11.5%	12.5%	10.5%	8.9%
通所リハビリテーション★	10.3%	11.1%	10.0%	10.8%	8.3%	7.0%
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	14.8%	15.9%	14.2%	15.3%	13.0%	10.8%
認知症対応型通所介護★	21.6%	23.6%	20.9%	22.9%	18.5%	15.7%
小規模多機能型居宅介護★	17.1%	18.6%	16.8%	18.3%	15.6%	12.8%
看護小規模多機能型居宅介護	16.8%	17.7%	16.5%	17.4%	15.3%	12.5%
認知症対応型共同生活介護★	21.0%	22.8%	20.2%	22.0%	17.9%	14.9%
介護老人福祉施設・地域密着型介護老人福祉施設・短期入所生活介護★	16.3%	17.6%	15.9%	17.2%	13.6%	11.3%
介護老人保健施設・短期入所療養介護 （介護老人保健施設）★	9.0%	9.7%	8.6%	9.3%	6.9%	5.9%
介護医療院・短期入所療養介護 （介護医療院）★・短期入所療養介護 （病院等）★	6.2%	6.6%	5.8%	6.2%	4.7%	4.0%

サービス区分	介護職員等処遇改善加算（新設）
訪問看護★	1.8%
訪問リハビリテーション★	1.5%
居宅介護支援・介護予防支援	2.1%

※介護職員等処遇改善加算を除く加減算後の総報酬単位数に上記の加算率を乗じる。加算率はサービス毎の常勤換算の職員数に基づき設定
※介護予防についても同様の措置を講ずる場合には★を付記

（厚生労働省老健局「令和８年度介護報酬改定について」（R8.1.16）より引用）



注１）新たに対象となる訪問看護、訪問リハ、居宅介護支援等は、加算Ⅳに準ずる要件（キャリアパス要件Ⅰ・Ⅱ及び職場環境等要件）又は令和８年度特例要件により算定可能。
※ただし、加算Ⅳに準ずる要件は、加算の申請時点では、令和８年度中の対応の誓約で算定可能とする。
注２）令和８年度特例要件：以下のア～ウのいずれかを満たすこと。
ア）訪問、通所サービス等：ケアプランデータ連携システムに加入（※）し、実績の報告を行う。
イ）施設サービス等：生産性向上推進体制加算Ⅰ又はⅡを取得（※）し、実績の報告を行う。
※事務負担への配慮措置として、加算の申請時点では、加入又は取得の誓約で算定可能とする。
ウ）社会福祉連携推進法人に所属していること。

４ 新規の加算算定について

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

（他加算同様「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」の提出も必要）

提出期限が守られない場合、予定通りの加算算定ができないため、留意が必要。

（例）令和８年（２０２６年）７月から加算開始したい場合
→令和８年（２０２６年）５月末日までに「介護職員処遇改善計画書」、「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」等必要書類の提出

５ 実績報告書等の作成・提出

処遇改善加算を算定した介護サービス事業者等は、実績報告を各事業年度における最終の加算の支払があった月の翌々月の末日までに、都道府県知事等に対して提出し、根拠資料と併せて２年間保存することとする。このため、令和８年度の実績報告書の提出期日は、令和８年３月分の処遇改善加算の支払が令和９年５月であることから、通常の場合、令和９年７月３１日となる。

４（ア）

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ついて

１　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

「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、介護事業者およ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となった。

電子申請届出システムでは、画面上に直接様式・付表等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が軽減されることが期待されている。

２　合志市における電子申請届出システムの運用

電子申請届出システムは、全国一律の申請条件を目的に構築されており、令和８年３月３１日までにすべての市町村等の保険者がシステムを導入する。

申請書、届出書の様式は、一部の添付書類を除いて、令和６年４月１日から厚生労働大臣が定めた様式を使用することが定められている。

合志市は、電子申請届出システムを令和６年１１月１日から導入した。

表：電子申請届出システム対象サービス及び対象手続き

対象サービス	市が指定する全てのサービス
対象手続き	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

合高第 20260623010 号
令和８年６月２３日

合志市指定地域密着型サービス及び居宅介護支援事業者　様

合志市　高齢者支援課長

「電子申請・届出システム」を活用した各種申請・届出
における運用の原則義務化について（通知）

標記のことについては、別添「介護保険法施行規則の一部を改正する省令等の公布等について（通知）」（令和５年３月３１日付け老発０３３１第７号）に基づき、令和６年４月１日から厚生労働省が運営する「電子申請・届出システム」により申請・届出を行うことが義務化されました。

これをうけて、合志市では「電子申請・届出システム」を活用した各種申請・届出における運用を令和６年１２月１日から開始しました。

これまでは、「電子申請・届出システム」を導入できていない市町村があったことで経過期間が設けられていましたが、令和７年度末までに全国の全ての都道府県及び市町村で「電子申請・届出システム」への対応が完了したことにより、令和８年４月１日からは、原則として「電子申請・届出システム」により申請・届出を行うことになりました。

今後、厚生労働省による「電子申請・届出システム」の利用実態把握に向けた調査が予定されていますので、「電子申請・届出システム」の利用促進に向けた、より強い指導が行われることが予想されます。

各種申請・届出の中でも、「介護給付費算定に係る体制等に関する届（体制届）」については、令和６年の報酬改定の際に、各加算の算定基準に「別に厚生労働大臣が定める基準に適合しているものとして、**電子情報処理組織を使用する方法により**、市町村長に対し、・・・○○介護サービスを行った場合は、・・・所定の単位数を加算する。」と明記されています。

これまで合志市では、メールや郵送等でも申請・届出を受け付けてきましたが原則として受理できなくなりますので、まだ「電子申請・届出システム」での対応ができていない事業者については、早急に対応していただきますようお願いします。

担当：合志市　高齢者支援課　石見
℡　：０９６－２４８－１１０２
ﾒｰﾙ：kourei@city.koshi.lg.jp

３　文書の標準化

申請・届出に係る様式

申請･届出(加算届出は総合事業を除く)に必要な様式等は、電子申請に対応するため、国が定める標準様式へ、合志市条例を改正した。（令和６年４月１日）

当該様式等は、合志市ホームページ及び「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る。

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等を利用すること。

申請・届出に必要となる添付書類についても、同ホームページにて案内している。

〇合志市における電子申請届出システムの対象となる事業所

地域密着型サービス事業所

地域密着型介護予防サービス事業所

居宅介護支援事業所

介護予防支援事業所

※県指定の事業所は県の電子申請届出システムの対象となる。

表:申請・届出様式の種類（厚生労働大臣が定める様式）

次のページのとおり

申請・届出様式の種類（厚生労働大臣が定める様式）

申請・届出種別	様式
指定申請書	別紙様式第二号（一）
更新申請書	別紙様式第二号（二）
廃止・休止届出書	別紙様式第二号（三）
変更届出書	別紙様式第二号（四）
再開届出書	別紙様式第二号（五）
指定辞退届出書	別紙様式第二号（六）
指定介護予防支援委託(変更)の届出書	別紙様式第二号（七）
定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の指定等に係る記載事項	付表第二号（一）
夜間対応型訪問介護事業所の指定等に係る記載事項	付表第二号（二）
地域密着型通所介護（療養通所介護）事業所の指定等に係る記載事項	付表第二号（三）
認知症対応型通所介護事業所・介護予防認知症対応型通所介護事業所の指定等に係る記載事項（単独型・併設型）	付表第二号（四）
認知症対応型通所介護事業所・介護予防認知症対応型通所介護事業所の指定等に係る記載事項　（共用型）	付表第二号（五）
小規模多機能型居宅介護事業所・介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の指定等に係る記載事項	付表第二号（六）
認知症対応型共同生活介護事業所・介護予防認知症対応型共同生活介護事業所の指定等に係る記載事項	付表第二号（七）
地域密着型特定施設入居者生活介護事業所の指定等に係る記載事項	付表第二号（八）
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の指定等に係る記載事項	付表第二号（九）
複合型サービス事業所の指定等に係る記載事項	付表第二号（十）
指定居宅介護支援事業所の指定等に係る記載事項	付表第二号（十一）
指定介護予防支援事業所の指定等に係る記載事項	付表第二号（十二）

○介護予防・日常生活支援総合事業

申請・届出種別	様式
変更届出書	別紙様式第三号（一）
再開届出書	別紙様式第三号（二）
廃止・休止届出書	別紙様式第三号（三）
指定申請書	別紙様式第三号（四）
指定更新申請書	別紙様式第三号（五）
訪問型サービス事業所の指定等に係る記載事項	付表第三号（一）
通所型サービス事業所の指定等に係る記載事項	付表第三号（二）

○介護給付費算定に係る体制等に関する届出

別紙 3-2

介護給付費算定に係る体制等に関する届出書

別紙 1-3

介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（地域密着型サービス）

別紙 1-1-2

介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（居宅介護支援）

別紙 1-2-2

介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（介護予防支援）

別紙様式第二号（一）

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

指定申請書

年　　月　　日

市（区・町・村）長殿

所在地

申請者　名称

代表者職名・氏名

介護保険法に規定する事業所に係る指定を受けたいので、下記のとおり、関係書類を添えて申請します。

法人番号												

申請者	フリガナ					
	名　称					
	主たる事務所の所在地	（郵便番号　　－　　） 都道府県　　市区町村				
	連絡先	電話番号	（内線）	FAX番号		
		Email				
	法人等の種類					
	代表者の職名・氏名・生年月日	職名		フリガナ 氏　名		生年月日
	代表者の住所	（郵便番号　　－　　） 都道府県　　市区町村				

法人の吸収合併又は吸収分割における指定申請時に☑						□
指定を受けようとする事業所の種類	同一所在地において行う事業等の種類		共生型サービス申請時に☑	指定申請対象事業（該当事業に○）	既に指定を受けている事業（該当事業に○）	指定申請をする事業の開始予定年月日	様　式
	地域密着型サービス	夜間対応型訪問介護					付表第二号（二）
		認知症対応型通所介護					付表第二号（四）（五）
		小規模多機能型居宅介護					付表第二号（六）
		認知症対応型共同生活介護					付表第二号（七）
		地域密着型特定施設入居者生活介護					付表第二号（八）
		地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護					付表第二号（九）
		定期巡回・随時対応型訪問介護看護					付表第二号（一）
		複合型サービス					付表第二号（十）
		地域密着型通所介護	□				付表第二号（三）
	居宅介護支援事業						付表第二号（十一）
	介護予防支援事業						付表第二号（十二）
	地域密着型介護予防サービス	介護予防認知症対応型通所介護					付表第二号（四）（五）
		介護予防小規模多機能型居宅介護					付表第二号（六）
		介護予防認知症対応型共同生活介護					付表第二号（七）

介護保険事業所番号		（既に指定又は許可を受けている場合）
医療機関コード等		（保険医療機関として指定を受けている場合）

別紙様式第二号（二）

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

指定更新申請書

年　　月　　日

市（区・町・村）長殿

所在地

申請者　名称

代表者職名・氏名

介護保険法に規定する事業所に係る指定の更新を受けたいので、下記のとおり、関係書類を添えて申請します。

		法人番号			
申請者	フリガナ 名称				
	主たる事務所の所在地	（郵便番号　　－　　） 都 道 府 県　　市 区 町 村			
	連絡先	電話番号	（内線）	FAX番号	
		Email			
	代表者の職名・氏名・生年月日	職名		フリガナ 氏　名	生年月日
	代表者の住所	（郵便番号　　－　　） 都 道 府 県　　市 区 町 村			
事業所	事業等の種類		介護保険事業所番号		
	指定有効期間満了日				
	フリガナ 名称				
	所在地	（郵便番号　　－　　） 都 道 府 県　　市 区 町 村			
	当該事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一部として使用される事務所を有するとき				
	フリガナ 名称				
	主たる事務所の所在地	（郵便番号　　－　　） 都 道 府 県　　市 区 町 村			
管理者	フリガナ 氏名		生年月日		
	住所	（郵便番号　　－　　） 都 道 府 県　　市 区 町 村			

備考　１　「事業等の種類」に該当する付表と必要書類を添付してください。
２　様式右上の申請者の所在地と様式中央の申請者欄の主たる事務所の所在地は必ず一致させる必要はありません。また、申請者欄の主たる事務所の所在地は、原則として、登記事項証明書の内容を記載してください。ただし、建物名や部屋番号を追記することも可能です。
３　電子申請届出システムを利用する際は、「事業等の種類」に該当する付表を入力してください。
４　「当該事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一部として使用される事務所を有するとき」の対象が２つ以上の場合は、付表に該当する事業所を記入してください。

別紙様式第二号（三）

廃止・休止届出書

年　　月　　日

所在地

市（区・町・村）長殿

申請者　　名称

代表者職名・氏名

次のとおり事業を廃止（休止）するので届け出ます。

	介護保険事業所番号
	法人番号
廃止（休止）する事業所	名称
	所在地
サービスの種類	
廃止・休止の別	廃止　・　休止
廃止・休止する年月日	年　　月　　日
廃止・休止する理由	
現にサービス又は支援を 受けている者に対する措置	
休止予定期間	休止日　～　　年　　月　　日

備考　廃止又は休止する日の１月前までに届け出てください。

別紙様式第二号(四)

変更届出書

年　　月　　日

市(区・町・村)長殿

所在地

申請者　　名称

代表者職名・氏名

次のとおり指定を受けた内容を変更しましたので届け出ます。

		介護保険事業所番号
		法人番号
指定内容を変更した事業所等		名称
		所在地
サービスの種類		
変更年月日		年　　月　　日
変更があった事項(該当に○)		変更の内容
	事業所(施設)の名称	(変更前)
	事業所(施設)の所在地	
	申請者の名称	
	主たる事務所の所在地	
	法人等の種類	
	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・条例等 (当該事業に関するものに限る。)	
	共生型サービスの該当有無	
	事業所(施設)の建物の構造、専用区画等	
	事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	(変更後)
	運営規程	
	協力医療機関(病院)・協力歯科医療機関	
	事業所の種別等	
	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	
	本体施設、本体施設との移動経路等	
	併設施設の状況等	
	連携する訪問看護を行う事業所の名称	
	連携する訪問看護を行う事業所の所在地	
	介護支援専門員の氏名及びその登録番号	

備考　１　「サービスの種類」に該当する付表と必要書類を添付してください。
２　「変更があった事項」の「変更の内容」は、変更前と変更後の内容が具体的に分かるように記入してください。
なお、電子申請届出システムを利用する際は、「サービスの種類」に該当する付表に変更前と変更後の内容を入力、付表以外の添付書類等の変更内容は、「変更の内容」の(変更前)と(変更後)欄に、変更前と変更後の内容が具体的に分かるように入力してください。

別紙様式第二号（五）

再開届出書

年　　月　　日

市（区・町・村）長殿

所在地

申請者　　名称

代表者職名・氏名

次のとおり事業を再開しましたので届け出ます。

	介護保険事業所番号
	法人番号
再開した事業所	名称
	所在地
サービスの種類	
再開した年月日	年　　月　　日

備考　事業の再開に係る届出にあっては、従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表を添付してください。

（別紙３－２）

受付番号	

介護給付費算定に係る体制等に関する届出書＜指定事業者用＞

＜地域密着型サービス事業者・地域密着型介護予防サービス事業者用＞＜居宅介護支援事業者・介護予防支援事業者用＞

令和　　年　　月　　日

合志市長 殿

所在地

名　称

このことについて、関係書類を添えて以下のとおり届け出ます。

届出者	フリガナ			
	名　　称			
	主たる事務所の所在地	（郵便番号　　－　　） 県　　群市 （ビルの名称等）		
	連 絡 先	電話番号		FAX番号
	法人である場合その種別		法人所轄庁	
	代表者の職・氏名	職名		氏名
	代表者の住所	（郵便番号　　－　　） 県　　群市		
事業所の状況	フリガナ			
	事業所・施設の名称			
	主たる事業所の所在地	（郵便番号　　－　　） 県　　群市		
	連 絡 先	電話番号		FAX番号
	主たる事業所の所在地以外の場所で一部実施する場合の出張所等の所在地	（郵便番号　　－　　） 県　　群市		
	連 絡 先	電話番号		FAX番号
	管理者の氏名			
	管理者の住所	（郵便番号　　－　　） 県　　群市		

届出を行う事業所の状況	同一所在地において行う事業等の種類	実施事業	指定年月日	異動等の区分	異動（予定）年月日	異動項目（※変更の場合）	市町村が定める単位の有無（市町村記載）
	地域密着型サービス 夜間対応型訪問介護			□1新規 □2変更 □3終了			□1有 □2無
	地域密着型通所介護			□1新規 □2変更 □3終了			□1有 □2無
	療養通所介護			□1新規 □2変更 □3終了			□1有 □2無
	認知症対応型通所介護			□1新規 □2変更 □3終了			□1有 □2無
	小規模多機能型居宅介護			□1新規 □2変更 □3終了			□1有 □2無
	認知症対応型共同生活介護			□1新規 □2変更 □3終了			□1有 □2無
	地域密着型特定施設入居者生活介護			□1新規 □2変更 □3終了			□1有 □2無
	地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護			□1新規 □2変更 □3終了			□1有 □2無
	定期巡回・随時対応型訪問介護看護			□1新規 □2変更 □3終了			□1有 □2無
	複合型サービス			□1新規 □2変更 □3終了			□1有 □2無
	介護予防認知症対応型通所介護			□1新規 □2変更 □3終了			□1有 □2無
	介護予防小規模多機能型居宅介護			□1新規 □2変更 □3終了			□1有 □2無
	介護予防認知症対応型共同生活介護			□1新規 □2変更 □3終了			□1有 □2無
	居宅介護支援			□1新規 □2変更 □3終了			
	介護予防支援			□1新規 □2変更 □3終了			

地域密着型サービス事業所番号等			
指定を受けている市町村			
介護保険事業所番号		（指定を受けている場合）	
既に指定等を受けている事業			
医療機関コード等			

特記事項	変　更　前	変　更　後

関係書類	別添のとおり

備考1　「受付番号」欄には記載しないでください。

2　「法人である場合その種別」欄は、申請者が法人である場合に、「社会福祉法人」「医療法人」「社団法人」「財団法人」「株式会社」「有限会社」等の別を記入してください。

3　「法人所轄庁」欄、申請者が認可法人である場合に、その主務官庁の名称を記載してください。

4　「実施事業」欄は、該当する欄に「○」を記入してください。

5　「異動等の区分」欄には、今回届出を行う事業所について該当する数字の横の□を■にしてください。

6　「異動項目」欄には、（別紙1－３）「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」に掲げる項目（施設等の区分、人員配置区分、その他該当する体制等、割引）を記載してください。

7　「特記事項」欄には、異動の状況について具体的に記載してください。

8　「主たる事業所の所在地以外の場所で一部実施する場合の出張所等の所在地」について、複数の出張所等を有する場合は、適宜欄を補正して、全ての出張所等の状況について記載してください。

１　G ビズ ID アカウントの取得

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ある。

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る。

表:G ビズ ID の種類

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

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る。

２　電子申請届出システムにおける G ビズ ID

介護事業所の申請・届出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る。

利用可能な G ビズ ID アカウントは、「プライム」と「メンバー」のみとなる。

「プライム」の登録手続き完了には、2 週間程度の期間を要するので、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していない法人は、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すること。

なお、「メンバー」のアカウントについては、「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すること。

「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ある。

マニュアル等

【電子申請届出システム】操作マニュアル（介護事業所向け）詳細版　その他
・・・厚生労働省ホームページ参照

【事業所向け】介護サービス情報公表システムを活用したオンラインによる指定申請の手引き(合志市)　・・・合志市ホームページ参照

４（ウ）

指定申請書等の添付書類について

１　合志市が指定申請において提出を求める添付書類

・指定申請書の添付書類については、厚生労働省が定める※１５項目の添付書類に加えて、各保険者が必要に応じて追加することができる。

※指定申請書、付表、「介護給付費算定に関する届出書」「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」は、１５項目に含めていない。

・合志市が、厚生労働省が定める添付書類以外に、提出を求める添付資料は、次の３項目としている。

・人員基準の確認のため、「従業者の資格証明書の写し」

・「合志市指定地域密着型サービス事業者等の指定に関する基準を定める条例」第３条第２項に関する、「暴力団等に該当しない旨の誓約書」

・火災発生時等の安全確認のため、「消防用設備検査済証の写し」

・※Ｐ３１の「指定申請に係る必要な添付書類一覧表」を参照

２　合志市が更新申請において提出を求める添付書類

・指定申請に準じたものとする。

・※Ｐ３２の「指定更新に係る必要な添付書類一覧表」を参照

３　合志市が変更届出において提出を求める添付書類

・「変更届」の添付書類は、指定申請に準じたものとし、変更した部分に必要な添付書類のみを提出する。

・※Ｐ３３の「指定地域密着型介護サービス事業所、指定居宅介護支援事業所の変更届出時に必要な添付書類一覧」を参照

４　総合事業における添付資料

・厚生労働省が定める項目に加えて、

・「従業者の資格証明書の写し」

・「暴力団等に該当しない旨の誓約書」

・市独自で作成したサービスコード表を元に設定した利用料金の確認のため、「重要事項説明書及び契約書の雛形」

・総合事業における指定事業者の指定等に関する要綱にて、指定有効期間の短縮を認めているため、「指定有効期間の短縮申出書及び指定通知書」

の４項目を、合志市独自の添付書類とする。

・なお、事業所の事業実施地域が近辺の市町村で実施されていることが多

いため、以前から指定等における添付書類は、菊池圏域（合志市、菊池市、菊陽町、大津町）でそろえているため、今後４市町で添付書類について内容の精査を行う。

指定申請に係る必要な添付書類一覧表

	添付が必要な書類	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	夜間対応型訪問介護	地域密着型通所介護	認知症対応型通所介護(予防)	小規模多機能型居宅介護(予防)	認知症対応型共同生活介護(予防)	地域密着型特定施設入居者生活介護	地域密着型特別養護老人ホーム	看護小規模多機能型居宅介護	居宅介護支援(予防)	参考様式
	申請書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	別紙様式第二号(一)
	付表	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	付表１～
1	登記事項証明書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
2	介護保険施設の許可証等の写し								○			
3	勤務体制及び勤務形態一覧表	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	標準様式１
4	経歴書（管理者）				○	○	○			○	○	標準様式２
5	従業者の資格証明書の写し	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
6	平面図	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	標準様式３
7	設備・備品等一覧表	○	○		○	○	○	○	○	○		標準様式４
8	本体施設の概要、本体施設との間の移動経路、方法及び移動時間								○			
9	併設する施設の概要								○			
10	運営規定	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
11	利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	標準様式５
12	協力医療機関（協力歯科医療機関）との契約の内容					○	○	○	○	○		
13	介護老人福祉施設・介護老人保健施設・病院等との連絡体制及び支援の体制の概要					○	○			○		
14	関係市町村並びに他の保健医療・福祉サービスの提供主体との連携の内容										○	
15	消防用設備検査済証の写し			○	○	○	○	○	○	○		
16	誓約書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	標準様式６
17	介護支援専門員一覧					○	○	○	○	○	○	標準様式７
18	暴力団等に該当しない旨の誓約書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	参考様式１３

指定更新に係る必要な添付書類一覧表

番号	添付が必要な書類	定期巡回・随時対応型訪問介護看護	夜間対応型訪問介護	地域密着型通所介護	認知症対応型通所介護(予防)	小規模多機能型居宅介護(予防)	認知症対応型共同生活介護(予防)	地域密着型特定施設入居者生活介護	地域密着型特別養護老人ホーム	看護小規模多機能型居宅介護	居宅介護支援	参考様式
	申請書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	別紙様式第二号(二)
	付表	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	付表1～
1	勤務体制及び勤務形態一覧表	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	標準様式1
2	経歴書（管理者）				○	○	○			○	○	標準様式2
3	従業者の資格証明書の写し	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
4	平面図	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	標準様式3
5	運営規定	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	
6	誓約書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	標準様式6
7	介護支援専門員一覧					○	○	○	○	○	○	標準様式7
8	暴力団等に該当しない旨の誓約書	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	参考様式13

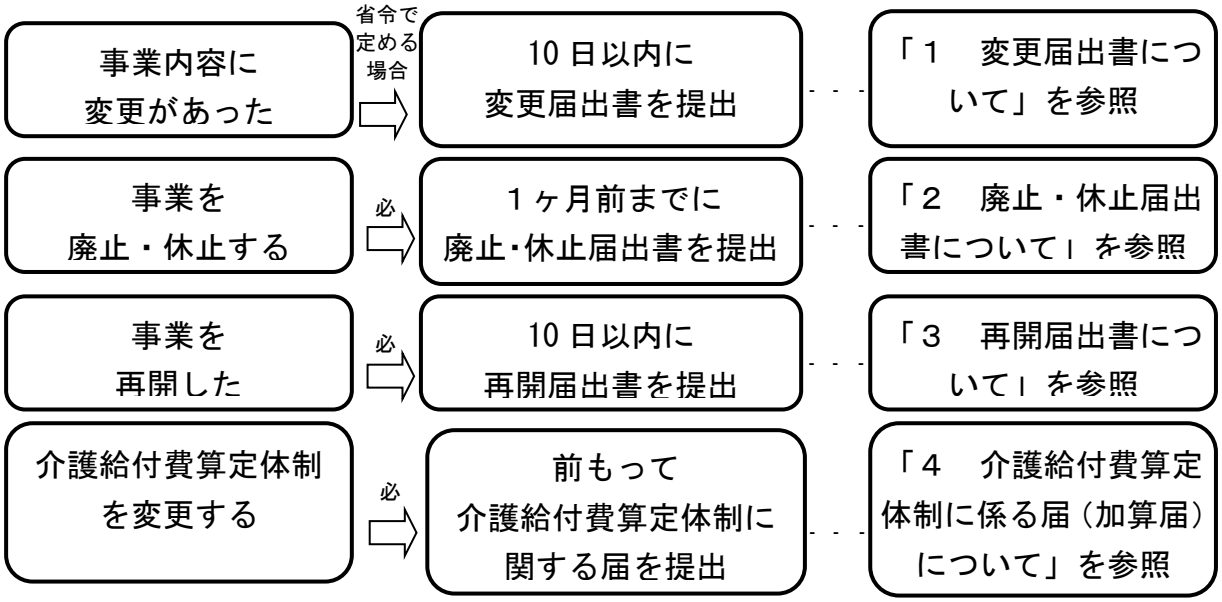
指定地域密着型介護サービス事業所、指定居宅介護支援事業所の変更届出時に必要な添付書類一覧

添付書類 変更事項		届出書	付表 当該サービスに係る付表を添付	登記事項証明書 写し	勤務体制及び勤務形態一覧表 事業所の従業者全員について記載する	経歴書 管理者	従業者の資格証明書の写し ケアマネの場合は介護支援専門員証の写し	平面図	運営規定	協力医療機関との契約書等	介護老人福祉施設・介護老人保健施設・病院等との連携体制及び支援体制の概要	消防用設備検査済証の写し	誓約書	介護支援専門員一覧
1　事業所（施設）の名称		○	○						○					
2　事業所（施設）の所在地		○	○					○	○			○		
3　主たる事務所の所在地（法人所在地）		○	○	○										
4　代表者（開設者）の氏名、住所		○	○	○									○	
5　定款及びその登記事項証明書・条例等（当該事業に関するものに限る）		○	○	○										
6　事業所（施設）の建物の構造、専用区画等		○	○					○						
7　事業所（施設）の管理者の氏名及び住所		○	○		○	○	○						○	
8　運営規定	定員の変更	○	○		○			○	○					
	営業日の変更	○	○		○				○					
	その他	○	○						○					
9　協力医療機関、協力歯科医療機関		○	○							○				
10 介護老人福祉施設・介護老人保健施設・病院等との連携体制及び支援体制の概要		○	○								○			
11　介護支援専門員の氏名及びその登録番号		○	○		○		○増員分							○
12 その他（電話番号等）		○	○											

事業所の各種届出等について

5

介護サービス事業者として合志市へ必要な届出等の概要は以下のとおりです。



1　変更届出書について

○ 提出が必要な場合：（市ホームページをご確認ください。）

➔ 厚生労働省令で定める事項が変更になった場合

変更届出書（地域密着型サービス及び居宅介護支援：第２号（４）様式）に記載されている事項です。

- 事業所（施設）の名称
- 事業所（施設）の所在地
- 申請者の名称
- 主たる事務所の所在地
- 代表者（開設者）の氏名、生年月日及び住所
- 登記事項証明書・条例等（当該事業に関するものに限る。）
- 事業所（施設）の建物の構造、専用区画等
- 事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所
- 運営規程
- 協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関
- ●介護老人福祉施設・介護老人保健施設・病院等との連携体制及び支援体制の概要
- 介護支援専門員の氏名及びその登録番号
- 役員の氏名、生年月日及び住所
- その他（電話、ファックス、メールアドレス）

○ 提出期限：

➔ 変更があった日から１０日以内

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

○ 提出先：

・合志市高齢者支援課に１部

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

※事業所分の控えも必ず保管しておいてください。

○ 提出書類：

☑ 変更届出書（居宅介護支援、地域密着型サービス：第２号（４）様式）

☑ 添付書類（Ｐ１９の「変更届の添付書類一覧」に「○」が付されている書類）

☝ 提出書類作成上の注意点：

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

・ 変更届出書を提出される場合は、付表の添付が必須です。

・ 法人の代表者、管理者を変更する場合は、誓約書の添付が必要です。

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

例えば「事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所」の変更については、付表、勤務体制一覧表、経歴書、従業者の資格を有する証明書（資格証）の写し、誓約書が必要となっていますが、管理者以外の方の資格証の写しは必要ありません。

また、移転や区画変更を伴う変更は指定権者と事前に相談してください。

☑ 運営規程の変更の場合は、変更後の運営規程を添付してください。

変更届出書（地域密着型サービス：第２号（４）様式）の「変更前」「変更後」の欄に変更内容を記載し、変更後の運営規程のみを添付してください。なお、変更内容が多く「変更前」「変更後」の欄に記載しきれない場合は、別紙（新旧対照表など）に記載しても結構です。

☑ 員数の記載については以下のとおり記載することが可能です。

運営規程や重要事項説明書に記載する従業員の「員数」は、「○○人以上」と記載することが可能です。

☑ 提出した届は、事業所でも必ず控えを保管しておいてください。

提出した届の写しは、サービス事業所毎に、提出した順番に綴じて保管するようお願いします。

2　廃止・休止届出書について

○提出が必要な場合：

➔　事業所を廃止・休止する場合

○ 提出期限：

➔　廃止・休止の日の１ヶ月前まで
※何らかの事情で提出が遅れた場合は、実際の提出日及び廃止等年月日を記載のうえ、遅延理由書（様式任意）を提出してください。

○ 提出先：

・合志市高齢者支援課に１部
※事業所分の控えも必ず保管しておいてください。

○ 提出書類：

☑廃止・休止届出書（地域密着型サービス及び居宅介護支援：第２号（３）様式

☝ 提出書類作成上の注意点：

☑廃止・休止届出書の「廃止・休止する年月日」には、以下のとおり記入してください
・廃止する場合
「廃止する年月日」＝事業を行う最終日
例：４月３０日まで事業を行う場合「４月３０日」（５月１日ではない）
・休止する場合
「休止する年月日」＝休止予定期間の初日
例：５月１日から７月３１日まで休止する場合「５月１日」

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

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

☑　介護老人福祉施設については、1ヶ月以上の予告期間を設けて、その指定を辞退することができます。（指定辞退届出書：第２号（６）様式）

3　再開届出書について

〇提出が必要な場合：

➔　休止していた事業所を再開した場合

〇 提出期限：

➔　再開した日から１０日以内

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

〇 提出先：

・合志市高齢者支援課に１部

※事業所分の控えも必ず保管しておいてください。

〇 提出書類：

☑　再開届出書（地域密着型サービス及び居宅介護支援：第２号（５）様式）

☑　添付書類

勤務体制一覧表、従業者の資格を証する書類、経歴書（管理者）、事業所の平面図及び写真

休止前と変更事項があれば、併せて変更届の提出も必要です。

4　介護給付費算定に係る体制等に関する届（加算届）について

〇 提出が必要な場合：

➔　介護給付費算定体制に係る体制を変更する場合

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

・ 各種加算の算定を開始・終了する場合（全サービス）

・ 人員欠如等、減算要件に当てはまる状態が生じた場合・解消した場合（通所・施設サービス）

・ 年度替わり等で事業所規模が変更になった場合（通所サービス）

・ あらかじめ申出が必要とされている加算を申し出る場合（該当サービス）

・ 介護給付費の割引を開始・終了する場合、割引率を変更する場合（全サービス）

〇 提出期限：

① 算定される単位数が増える場合（加算算定の開始等）：

→　次表のとおり（事前の届出が必要となります）

② その他（加算の取り下げ、人員欠如による減算等）：

→　判明した時点で速やかに（事実発生日から算定体制が変更となります）

サービスの種類	算定の開始時期
認知症対応型通所介護 地域密着型通所介護 小規模多機能型居宅介護 夜間対応型訪問介護 看護小規模多機能型居宅介護 定期巡回・随時対応型訪問介護看護	毎月　15日以前に届出　→　翌月から 　　16日以降に届出　→　翌々月から ※1　緊急時訪問看護加算に限り、届出を受理した日から
認知症対応型共同生活介護 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 地域密着型特定施設入居者生活介護	届出が受理された※2 月の翌月から（届出を受理した日が月の初日である場合はその月から） ※2　届出が「受理される」とは、届出内容が加算等の要件を十分満たしていることが確認できるものとして受け付けられるときをいう。

○ 提出先：

➔　合志市高齢者支援課　１部
※事業所分の控えも必ず保管しておいてください。

○ 提出書類：

☑　介護給付費算定に係る体制等に関する届出書（別紙３－２）
☑　介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（（別紙１－３（地域密着型サービス）、別紙１－１－２（居宅介護支援）、別紙１－２－２（介護予防支援））
☑　添付書類（合志市ＨＰよりダウンロード）　　※ＨＰアドレスは次頁参照

☝ 提出書類作成上の注意点：

☑　新たに加算等の算定を開始する場合は事前の届出となります。
提出期限が守られない場合は、予定通りの加算算定ができません。
地域密着型サービスの一部は、16日以降に提出した場合、翌々月サービス提供分からの算定となりますのでご注意ください。
（例：６月２７日に提出→８月サービス提供分より加算算定可能）
☑　みなし指定の事業所も届出が必要です。
☑　複数のサービスについて届出を行う場合は、事業所番号が同じであってもサービス毎に届出書を作成してください。ただし、地域密着型サービスと一体的に行う地域密着型介護予防サービスの組み合わせに限り、一の届出書で提出可能です。
☑　体制等状況一覧（別紙１－３、別紙１－１－２、別紙１－２－２）には、変更箇所以外の体制にも〇を付してください。

５　各種届出書の様式について

以下のＨＰに掲載しています。

合志市ホームページ「ホーム＞分類から探す＞健康・福祉＞介護保険・高齢者福祉＞介護保険サービス＞介護サービス事業の指定事業所の申請様式等」
アドレス：https://www.city.koshi.lg.jp/list00807.html

※別添会議資料「参考資料１－③各種申請書・届出書の様式について」参照

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

◆記録の保存期間【全サービス】

合志市条例では、介護保険法に基づく記録の保存期間は、５年としていますのでご留意ください。

事故報告について

6

1　根拠法令等

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

・指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準　第３７条
・指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準　第５３条の 10
・指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準　第３５条
・介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準　第３６条
・指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営に関する基準　第３４条
・介護医療院の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準　第４０条
・指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準　第３条の３８
・指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準　第３７条

2　基準の内容

■居宅系サービス

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

■施設系サービス

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

3　事故報告手順

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

■手順及び事故連絡書の様式例については、次の場所に掲載していますのでご活用ください。　合志市ホームページ（http://www.city.koshi.jp/）

分類から探す＞健康・福祉＞介護保険・高齢者福祉＞介護保険サービス＞介護サービス提供時に発生した事故報告

※ 手順に記載している市町村とは、事故にあった被保険者の保険者である市町村です。

※ 施設・事業所の所在地が合志市の場合は、保険者市町村と合志市に連絡をお願いします。

事故報告書　（事業者→○○市（町村））

※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
※選択肢については該当する項目をチェックし、該当する項目が複数ある場合は全て選択すること

□ 第1報　□ 第＿＿報　□ 最終報告

提出日：西暦　年　月　日

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

<table>
<tr><td rowspan="4">6
事故発生後の状況</td><td>利用者の状況</td><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">家族等への報告</td><td>報告した家族等の続柄</td><td colspan="8">□ 配偶者　　□ 子、子の配偶者　　□ その他（　　）</td></tr>
<tr><td>報告年月日</td><td>西暦</td><td></td><td>年</td><td></td><td>月</td><td></td><td>日</td><td></td></tr>
<tr><td>連絡した関係機関
(連絡した場合のみ)</td><td colspan="9">□ 他の自治体　　□ 警察　　□ その他
自治体名（　　）　　警察署名（　　）　　名称（　　）</td></tr>
<tr><td>本人、家族、関係先等への追加対応予定</td><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td colspan="2">7 事故の原因分析
（本人要因、職員要因、環境要因の分析）</td><td colspan="9">（できるだけ具体的に記載すること）</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td colspan="2">8 再発防止策
（手順変更、環境変更、その他の対応、再発防止策の評価時期および結果等）</td><td colspan="9">（できるだけ具体的に記載すること）</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td colspan="2">9 その他
特記すべき事項</td><td colspan="9"></td></tr>
</table>

介護サービス提供時に発生した事故等についての連絡手順

令和４年６月改訂

１　目的

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

２　連絡方法

サービス提供時等※1に事故等※2発生

※１　送迎中等を含む。

※２　「3 連絡の対象とする事故の範囲」を参照

↓

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

事業者から市町村※3へ連絡
（感染症又は食中毒の場合は保健所にも報告）

※３　原則、合志市へ連絡。
保険者が市外の場合は、合志市と保険者たる市町村へ連絡。

３　連絡の対象とする事故の範囲

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

※以下の場合は連絡の対象外

- 既往症や急な体調の変化での救急対応、緊急受診等、適切な処置を行った場合
- 送迎用の車での交通事故のうち、利用者が乗車していなかった等、当該事故に利用者が関係していないもの

４　連絡の手順

① 第一報は、電話等により速やかに行うよう努める（特に重大又は異例な事故の場合）。
② 第一報後の経過については、適宜連絡を行う。
③ 事故発生後の当面の対応が済み次第、文書により事故の連絡を行う。
※　感染症又は食中毒の場合には保健所にも報告すること。

→　平成１７年2月２２日付け老発第０２２２００１号厚生労働省老健局長他４局長合同通知「社会福祉施設等における感染症等発生時に係る報告について」を参照。

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

５　事故報告書の様式及び記載内容

別紙の様式例「事故報告書」を参考にすること。
（合志市ホームページ：https://www.city.koshi.lg.jp/list00807.html）

６　連絡を受けた市町村が対応する際の留意点

① 事故の内容及び事故に対する事業所の対応状況を把握するとともに、必要に応じて事業者への助言・指導を行う。
② 文書による連絡の内容が不足している場合は、追加連絡を求める。

７　事故報告の活用等について

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

基準省令「人員・設備・運営に関する基準」の条文抜粋

（居宅系サービス）

１　指定〇〇事業者は、利用者に対する指定〇〇の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

２　指定〇〇は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。

３　指定〇〇は、利用者に対する指定〇〇の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

（施設系サービス）

１　〇〇施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じなければならない。

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

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

・事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。

・前号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

２　〇〇施設は、入所者に対する〇〇サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

３　〇〇施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。

４　〇〇施設は、入所者に対する〇〇サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

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

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

質　　問　　票　　7

質問をする際は原則、この「質問票」でお願いします。（介護サービス関連：熊本県合志市）

送付先：熊本県合志市役所高齢者支援課 ＦＡＸ番号：０９６－２４７－６３００				
質問されるサービスの種類				
質問事項				
質問者が考える回答案	回答案及び根拠	**※上に記入した「質問事項」に対して、自分（質問者）として「このような取扱いになるのではないか」という回答案もしくは考えを必ず記入してください。**		
質問者	事業所・施設名			
	事業所番号			
	事業所所在地			
	事業･サービスの種類			
	質問者（職・氏名）			
	ＴＥＬ		ＦＡＸ	
	Mail			

＊ＦＡＸ送付票は不要です。　　送付枚数本紙とも：　　枚

記入欄が不足する場合等は別紙を添付してください。

８

「科学的介護情報システム（LIFE）」の活用等について

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

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

【重要】

・厚生労働省からの周知依頼により、介護保険最新情報のメール通知を６度、お知らせしていますが、令和８年５月１１日から厚生労働省が行っていたＬｉｆｅの運用が公益社団法人国民健康保険中央会による運用が移行されています。

・Ｌｉｆｅ関係の加算を算定している施設・事業所では移行作業が必要です。移行作業を行っていない場合は、至急対応をお願いします。

・介護保険最新情報vol.1527,1520,1512,1504,1495,1484

LIFEの活用等が要件に含まれる加算の算定に必要な対応等について

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

対象加算

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

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

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

業務管理体制の制度について

９

１　介護保険法による義務付け（介護保険法１１５条の３２）

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

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

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

２　業務管理体制の整備に関する基準

（介護保険法１１５条の３２第１項、介護保険法施行規則第１４０条の３９）

整備すべき体制は、各事業者が運営する事業所等の数により次の①～③のとおり

①事業所の数が２０未満の事業者

法令遵守責任者の選任が必要。

②事業所の数が２０以上１００未満の事業者

法令遵守責任者の選任＋法令遵守規程が必要。

③事業所の数が１００以上の事業者

法令遵守責任者の選任＋法令遵守規程＋業務執行監査が必要。

■事業所等の数について

事業所等の数とは、指定又は許可を受けている事業所等の数。

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

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

■法令遵守責任者について

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

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

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

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

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

※指定都市：熊本県においては熊本市

(2)　届出に必要な様式及び届出が必要となる事由

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

□　「第１号様式」を１部提出。

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

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

□「第１号様式」を変更前後の双方の行政機関に１部提出。

区分変更が必要となる例

変更内容	区分変更
他の地方厚生局の管轄区域に事業所を新たに開設し、事業所が３以上の地方厚生局の管轄区域に所在することになった	県　→　国
地域密着のみを複数の市町村で行っていたが、事業所の廃止により一つの市のみとなった	県　→　市
指定都市のみで事業所等を行っていたが、指定都市以外の市町村に新たに事業所を開設した	指定都市　→　県

③　届出事項に変更があった場合（介護保険法第１１５条の３２第３項）

■変更届出が必要な事項

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

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

□「第２号様式」を１部提出。

４　業務管理体制確認検査（介護保険法第１１５条の３３、３４）

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

【検査の種類】
（１）**一般検査**・・・業務管理体制の届出内容を確認するため、指定更新審査にあわせて計画的に実施（概ね６年に１回）
→指定更新時に提出してもらう**「業務管理体制の整備に係る自己点検表」**により検査。対象事業者には指定更新時に別途通知予定。
なお、**自己点検表は法令遵守責任者が記入**すること。
（２）**特別検査**・・指定事業所等の指定取消処分相当事案が発生した場合に実施

５　関係ホームページについて

■　厚労省ホームページ（https://www.mhlw.go.jp/ ）
ホーム→福祉・介護→介護・高齢者福祉→施策情報→介護サービス事業者の業務管理体制

介護職員による喀痰吸引等（たんの吸引等）の実施について

１０

１　喀痰吸引等の制度の概要

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

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

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

２　喀痰吸引等の範囲

○たんの吸引（口腔内、鼻腔内、気管カニューレ内部）

○経管栄養（胃ろう又は腸ろう、経鼻経管栄養）

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

３　介護職員等が喀痰吸引等を実施するまでの流れ

○　介護福祉士

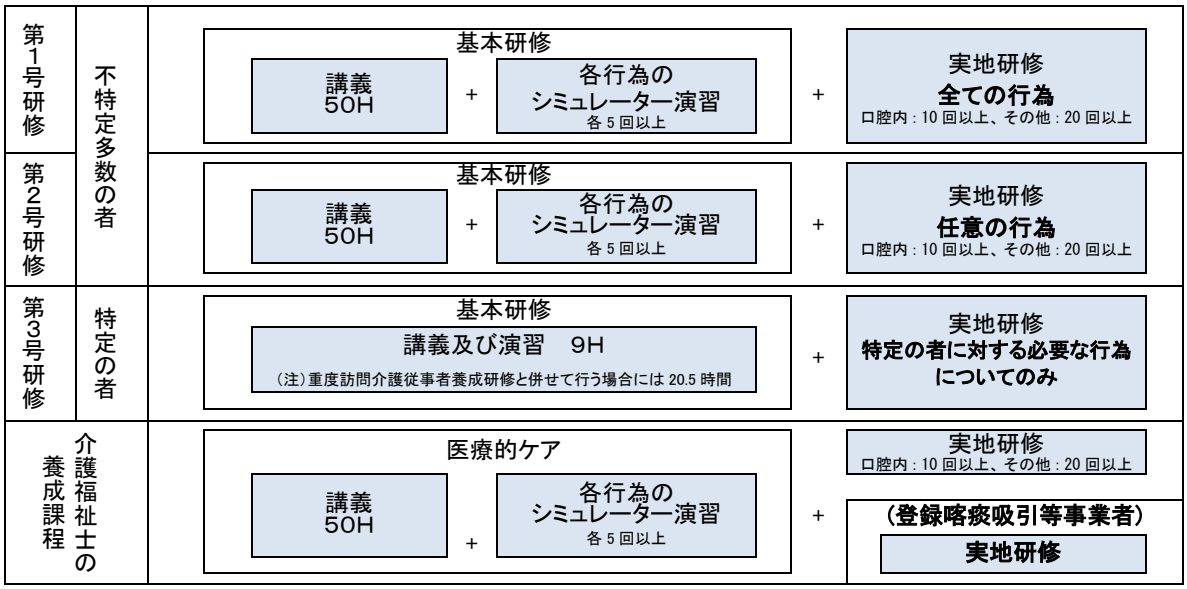
医療的ケア及び実地研修を修了し**「介護福祉士登録証」に実地研修を修了した行為を付記**することが必要であり、かつ、**「登録喀痰吸引等事業者」として登録されている事業所においてのみ**喀痰吸引等を実施できます。

○　介護福祉士でない介護職員

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

４　県又は登録研修機関が実施する喀痰吸引等研修及び介護福祉士の養成課程

≪研修内容≫



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

《熊本県登録研修機関一覧》

名称	住所	電話番号	実施する研修課程
キャリア教育プラザ株式会社	熊本市東区健軍3-39-14-701	096-342-8181	第１号 第２号
合同会社笑みリンク	水俣市深川32-2	0966-83-9111	第１号 第２号
株式会社プレゼンス・メディカル	熊本市中央区下通1-3-8	0120-698-789	第１号 第２号
株式会社セリナ　熊本営業所	熊本市中央区坪井６丁目35-6 セイシャルハイツＡ205	0120-196-294	第１号 第２号
株式会社日本クリエイト福岡支社	福岡県福岡市中央区天神1-13-21 天神商栄ビル７Ｆ	092-737-6371	第１号 第２号
ＨＡＰＰＹ＆ＳＭＩＬＥ株式会社	東京都大田区北馬込２丁目30-11	03-5746-9220	第２号
ＤＸＯ株式会社	東京都中央区日本橋蛎殻町２丁目13-6	03-6382-8714	第１号 第２号
公益財団法人介護労働安定センター 熊本支部	熊本市中央区花畑町１番１号	096-351-3726	第１号 第２号
社会福祉法人千寿会 喀痰吸引等研修センター	熊本県上益城郡嘉島町上仲間字皆本151-1 特別養護老人ホーム悠優かしま内	0964-47-2600	第１号 第２号

５　事業者の登録について（登録録喀痰吸引等事業者及び登録特定行為事業者）

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

≪喀痰吸引等の業務を行う事業者の登録基準（登録要件）≫

１　医療関係者との連携に関する事項

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

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

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

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

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

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

２　喀痰吸引等を安全・適正に実施するための事項

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

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

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

④　業務に関して知り得た秘密の保持など、**情報を適切に管理**すること

３　登録喀痰吸引等事業者における介護福祉士の実地研修

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

②　**習得程度の審査を行う**こと。

③　**「実地研修修了証」の交付**を行うこと。

④　実施状況について、**定期的に県に報告**を行うこと。

≪登録事業者が違反した場合の処分等≫

以下の場合は、登録の取消し又は業務停止等の処分対象となることがあります。

○　実地研修を修了していない介護福祉士に喀痰吸引等業務を行わせた場合

○　介護福祉士に対し、要件を満たさない実地研修を実施し修了証を交付した場合

→　登録事業者の取消等の処分（社会福祉士及び介護福祉士法第 48 条の 7

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

→　介護福祉士等の信用失墜行為の禁止（同法第 45 条）

★未登録の事業者が違反した場合　⇒　捜査機関に告発することがあります。

６　事業者登録、認定証交付等の手続きについて

熊本県ホームページで手続き・様式等を案内しています。

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

トップページ画面左下の「検索」をクリックし、目的ごとに検索してください。

○　事業者登録について

キーワードでさがす場合　「**たんの吸引等　事業者の登録**」を入力

○　介護福祉士等がたんの吸引等を行うことについて

キーワードでさがす場合　「**認定特定行為業務従事者認定証の認定申請**」を入力

○　登録研修機関について

キーワードでさがす場合　「**たんの吸引等　登録研修機関**」を入力

７　変更登録届出について

喀痰吸引等事業者（登録特定行為事業者）の法人基本情報が変更になった等、届出事項に変更があった場合は、変更登録届出書を提出する必要があります。

※本資料「各種届出等」に記載されている、介護サービス事業所としての変更届出書だけでなく、たん吸引を実施する事業者としての変更届出も必要です。

「介護サービス情報の公表」制度について　１１

１　介護保険法による義務付け（介護保険法第 115 条の 35）

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

「令和８年度の公表計画」の詳細が決定次第、熊本県ホームページに掲載されます。

報告開始時期：令和８年８月　（予定）

①　令和７年度報告済み事業所

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

②　①以外の事業所で報告の対象となる事業所

令和８年４月以降新規指定した事業所及び一昨年度の介護報酬が１００万円以下のため昨年度報告の対象外だった事業所については、ＩＤ・パスワード等を別途通知します。

２　報告・調査・公表の対象事業者

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

①前年度の介護報酬実績額（利用者負担を含む）が 100 万円を超える事業者

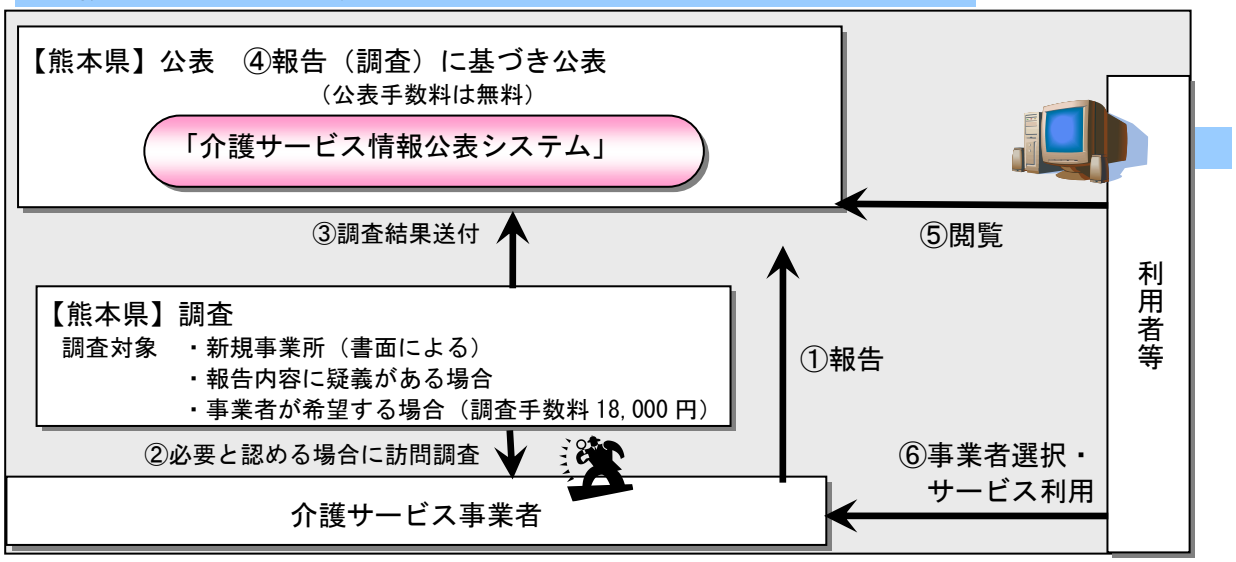
（介護保険法施行規則第 140 条の 44）　※休止・廃止事業者を除く

②　令和８年４月から令和９年３月までに、新たに指定を受ける介護サービス事業者（介護保険法第 115 条の 35）　※基本情報の報告及び公表のみ実施

③　上記①②のいずれにも該当しないが、任意で介護サービス情報を公表することを申し出た事業所等

（介護保険法第 115 条の 35）　※基本情報の報告及び公表のみ実施

３介護サービス情報公表システム



別紙１

「介護サービス情報の公表」対象サービス

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

１２

「介護サービス事業者の経営情報の調査及び分析等に関する制度」

１　介護保険法による義務付け（介護保険法第 115 条の 44 の 2）

介護サービス事業者の経営情報の収集及びデータベースの整備をし、収集した情報を国民に分かりやすくなるよう属性等に応じてグルーピングした分析結果を公表する制度が、令和 6 年（2024 年）４月より創設されました。

介護サービス事業者は、事業所又は施設の収益及び費用の内容等の介護サービス事業者経営情報を、県に報告しなければなりません。

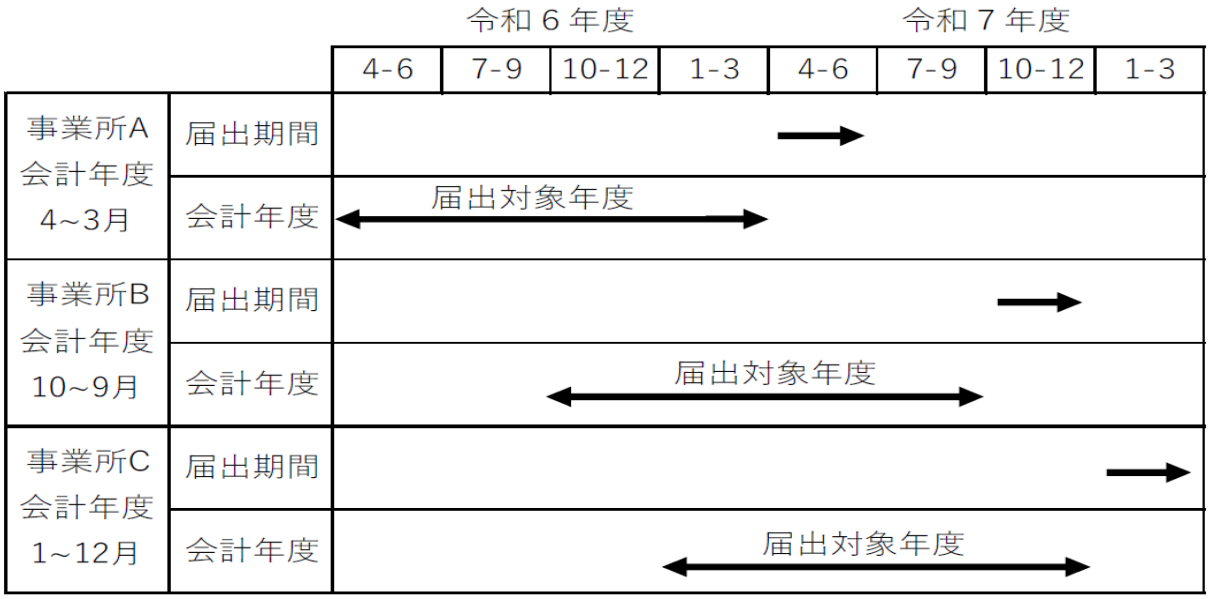
２　報告の対象事業者

○原則として、全ての介護サービス事業者が報告の対象となります。ただし、その有する事業所又は施設の全てが以下の基準に該当する介護サービス事業者は、報告不要です。

- 会計年度に提供を行った介護サービスに係る費用の支給の対象となるサービスの対価として支払いを受けた金額が 100 万円以下である者
- 災害その他都道府県知事に対し報告を行うことができない正当な理由がある場合

○対象事業者は、毎会計年度の終了後 3 か月以内に、介護サービス事業者経営情報を、厚生労働省の介護サービス事業者経営情報データベースシステムにより、県に報告する必要があります。

（参考２）令和７年度以降の報告の流れ（以下は令和７年度の例）



『社会福祉法人等による生計困難者等に対する利用者負担軽減制度』 １３

熊本県健康福祉部長寿社会局
認知症対策・地域ケア推進課

１　制度の概要

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

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

・軽減分は社会福祉法人等が負担し、その負担額の一部を公費で助成します。

●対象サービス

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

２　生計困難者等について

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

市町村は、対象者に「社会福祉法人等利用者負担軽減確認証」を交付します。

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

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

３　申出について

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

４　お願い

熊本県では、生計困難者が当制度の利用を希望した時直ちに利用できるよう、事業所の申出率100%を目指しており、現在、県内ほとんどの法人、事業所で申出をいただいているところです。申出を希望される場合は、別添申請書により市町村及び県に申し出いただきますとともに、生計困難者が実際に当制度を利用できるよう、利用者への制度周知についても、継続的に御協力願います。

社会福祉法人等による利用者負担軽減申出書

（社会福祉法人等による利用者負担の軽減制度）

（元号）　　年　　月　　日

熊本県知事　　蒲島　郁夫　様

所在地

申請者

名　称　　㊞

社会福祉法人等による利用者負担の軽減を下記のとおり実施するので申し出ます。

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

１４

『国保連合会が実施する介護給付適正化事業』について

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

１　概　要

令和６年度から第６期熊本県介護給付適正化計画が施行され、保険者においても介護給付適正化事業の一層の推進を図ることとしています。

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

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

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

＜照会項目＞

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

２　対象事業所

熊本県内の全ての介護サービス事業所（施設サービス、居宅介護支援も含む。）

３　照会の時期

毎年度６月、１０月、２月に照会を行う予定です。

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

１５

非常災害時の対応等について

１．社会福祉施設における避難の実効性確保に関する取組みについて

（１）避難確保計画の作成について

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

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

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

（参考：県のホームページ）熊本県　避難確保計画　検索

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

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

（２）水防法等の改正に伴う助言・勧告に資するチェックリストについて

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

（３）新たな避難情報について

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

（４）避難の実効性を確保するための留意点について

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

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

※県ホームページ　https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/32/101776.html

２　介護施設・事業所等における災害時情報共有システムについて

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

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

利用者の安全を最優先として、防災体制の一層の強化を図るとともに、被災した場合には災害時情報共有システムにより迅速かつ確実に報告をお願いします。

建物や設備が被災した場合には、災害復旧事業(補助金)の対象になる場合があるので、必ず建物・設備の被災状況がわかる写真（遠景・近景の両方）を撮っておいて下さい。

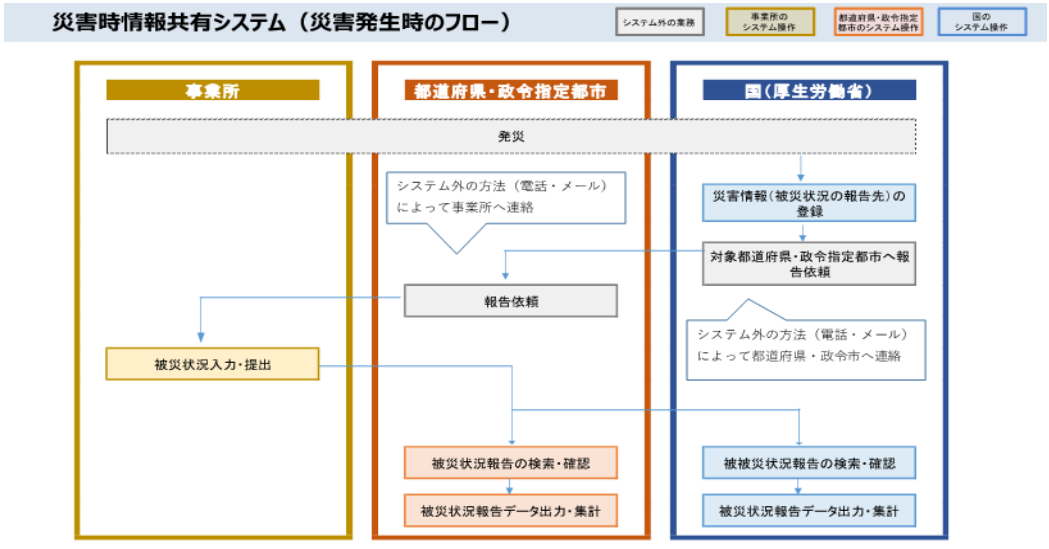
災害時情報共有機能を利用するためには、利用登録が必要です。

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

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

③　有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅、軽費老人ホーム、養護老人ホーム、生活支援ハウス
（介護予防）特定施設入居者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護の指定の有無に関わらず、災害時の情報共有機能を利用可能にするために、別途、県において被災確認対象事業所番号及び初期パスワードを発行し通知します。
災害発生時の対応については、下記の「災害発生時のフロー」のとおりです。
※詳しくは県のホームページに掲載しています。

https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/32/101495.html



介護施設・事業所における業務継続計画について　１６

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

令和６年４月１日から義務化

１　感染症対策の強化（全サービス）

介護サービス事業者に、以下の取組みを義務付ける。

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

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

２　業務継続に向けた取組みの強化（全サービス）

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

★「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」（令和２年１２月　厚生労働省老健局）

≪「ガイドライン作成のねらい」より≫

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

★「介護施設・介護事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」

（令和２年１２月　厚生労働省老健局）

・大地震や水害等の自然災害に備え、介護サービスの業務継続のために平時から準備

・検討しておくべきことや発生時の対応について、サービス類型に応じたガイドラインとして整理。

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

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

★介護施設・事業所における業務継続計画作成支援研修

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

（厚生労働省ホームページ）https://www.mhlw.go.jp

介護施設・事業所における業務継続計画　検索

３　地域と連携した災害への対応の強化（通所系、短期入所系、特定、施設系）

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

認知症介護基礎研修について

１７

【通所系・多機能系・居住系・施設系サービス】

認知症介護基礎研修（以下「基礎研修」という）は、令和３年度（2021 年度）介護報酬改定において、介護サービス事業者に対し、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、基礎研修を受講させるために必要な措置を講じることが義務付けられました。

→令和 6 年 4 月 1 日から完全義務化

【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】
事業者は、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。その際、当該事業者は、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第８条第２項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じなければならない。

熊本県では、e ラーニングや集合研修等により認知症介護基礎研修を実施しています。

１ 対象

県内に所在する介護保険施設・事業所等において、直接介護に従事する、又は従事を予定する介護職員等で、医療・福祉関係の資格を有さない者等。

※医療・福祉関係の資格とは、看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、実務者研修修了者、介護職員初任者研修修了者、生活援助従事者研修修了者、介護職員基礎研修課程又は訪問介護員養成研修一級課程・二級課程修了者、社会福祉士、医師、歯科医師、薬剤師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、精神保健福祉士、管理栄養士、栄養士、あん摩マッサージ師、はり師、きゅう師等の資格のことをいいます。

※医療・福祉関係の資格を有する者についての受講も可能です。

２ 熊本県が指定する研修実施機関

（１）e ラーニングによるオンライン研修（随時応募可能です。）

・社会福祉法人東北福祉会 認知症介護研究・研修仙台センター

・株式会社クーリエ

（２）集合研修

・社会福祉法人 ましき苑　特別養護老人ホーム花へんろ

・公益社団法人日本認知症グループホーム協会

３ 申込み方法・お問い合わせ

詳しくは熊本県ホームページをご覧ください。

衛生管理等について　１８

事業者は、当該事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講じることが義務付けられました。

→令和 6 年 4 月 1 日から完全義務化

【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】

- 当該事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）をおおむね（※）〇月に一回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
  （※開催間隔はサービス種別により異なる）
- 当該事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- 当該事業所において、介護職員その他の従業者に対し、感染症の予　防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。

（感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会）

・感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましく、特に感染症対策の知識を有する者については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましい。

・構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、感染対策担当者を決めておくことが必要。

※感染対策担当者の選任や他の会議体との一体的な設置・運営に関する考え方、委員会の開催頻度については、サービス毎に異なります。

（指針）

・当該事業所における「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対策及び発生時の対応を規定すること。

・それぞれの項目の記載内容の例については、参考厚生労働省ホームページに掲載されている「介護現場における感染対策の手引きを参照してください。

（研修及び訓練）

・当該事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。

※開催頻度については、サービス毎に異なります。

虐待の防止について　１９

介護事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならないと義務付けられました。

→令和 6 年 4 月 1 日から義務化

一 当該事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
二 当該事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
三 当該事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。
四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

虐待を未然に防止するための対策及び発生した場合の対応等については、「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。）に規定されているところであり、その実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、次に掲げる観点から虐待の防止に関する措置が講じられました。

・虐待の未然防止

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あたる必要があり、研修等を通じて、従業者にそれらに関する理解を促す必要がある。

同様に、従業者が高齢者虐待防止法等に規定する養介護事業の従業者としての責務・適切な対応等を正しく理解していることも重要である。

・虐待等の早期発見

事業所の従業者は、虐待等を発見しやすい立場にあることから、これらを早期に発見できるよう、必要な措置（虐待等に対する相談体制、市町村の通報窓口の周知等）がとられていることが望ましい。また、利用者及びその家族からの虐待等に係る相談、利用者から市町村への虐待の届出について、適切な対応をすること。

・虐待等への迅速かつ適切な対応　虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口に通報される必要があり、介護事業者は当該通報の手続が迅速かつ適切に行われ、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めること。

★ 一～四についての具体的な内容は次のとおりです。

① 虐待の防止のための対策を検討する委員会

虐待防止検討委員会は、虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合は、その再発を確実に防止するための対策を検討する委員会であり、管理者を含む幅広い職種で構成する。

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、定期的に開催することが必要である。また、事業所外の虐待防止の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい。

一方、虐待等の事案については、虐待等に係る諸般の事情が、複雑かつ機微なものであることが想定されるため、その性質上、一概に従業者に共有されるべき情報であるとは限られず、個別の状況に応じて慎重に対応することが重要である。

なお、虐待防止検討委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。また、事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携により行うことも差し支えない。

また、虐待防止検討委員会は、テレビ電話装置等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。

虐待防止検討委員会は、具体的には、次のような事項について検討することとする。

その際、そこで得た結果（事業所における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等）は、従業者に周知徹底を図る必要がある。

イ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること

ロ 虐待の防止のための指針の整備に関すること

ハ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること

ニ 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること

ホ 従業者が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること

ヘ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること

ト 前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること

② 虐待の防止のための指針

事業者が整備する「虐待の防止のための指針」には、次のような項目を盛り込むこととする。

イ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方
ロ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
ハ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
ニ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
ホ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
ヘ 成年後見制度の利用支援に関する事項
ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
チ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
リ その他虐待の防止の推進のために必要な事項

③ 虐待の防止のための従業者に対する研修

従業者に対する虐待の防止のための研修の内容としては、虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するものであるとともに、当該事業所における指針に基づき、虐待の防止の徹底を行うものとする。

職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該事業者が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修を実施するとともに、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施することが重要である。

また、研修の実施内容についても記録することが必要である。研修の実施は、事業所内での研修で差し支えない。

④ 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

事業所における虐待を防止するための体制として、①から③までに掲げる措置を適切に実施するため、担当者を置くことが必要である。

当該担当者としては、虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業者が務めることが望ましい。なお、同一事業所内での複数担当（※）の兼務や他の事業所・施設等との担当（※）の兼務については、担当者としての職務に支障がなければ差し支えない。ただし、日常的に兼務先の各事業所内の業務に従事しており、利用者や事業所の状況を適切に把握している者など、各担当者としての職務を遂行する上で支障がないと考えられる者を選任すること。

（※）身体的拘束等適正化担当者、褥瘡予防対策担当者（看護師が望ましい。）、

感染対策担当者（看護師が望ましい。）、事故の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者、虐待の発生又はその再発を防止するための措置を適切に実施するための担当者

★その他

運営規程にも、「虐待の防止のための措置に関する事項」を定めてください。

上記①～④の内容や、組織内の体制（責任者の選定、従業者への研修方法や研修計画等）や虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法等を指す内容にしてください。

身体的拘束等の適正化の推進について　２０

従来の施設サービスや居宅系サービスに加え、身体的拘束等の適正化を推進するための措置が義務付けられました。

→令和６年４月１日から義務化

【多機能系サービス】

身体的拘束等の適正化のための措置（委員会の設置、指針の整備、研修の実施）が義務付けられました。　→令和７年４月１日から義務化

○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

・事業者は、サービスの提供に当たっては、当該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を除き、身体的拘束等を行ってはならない。
・事業者は、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。
・事業者は、身体的拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じなければならない。
　イ 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を３月に１回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
　ロ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
　ハ 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定期的に実施すること。

（身体拘束の禁止）

当該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を除き、身体的拘束等を行ってはならず、緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合にあっても、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこと。

緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性及び一時性の３つの要件を満たすことについて、組織等としてこれらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行うこととし、その具体的な内容について記録しておくことが必要である。

（身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会）

委員会の構成メンバーは、事業所の管理者及び従業者より構成する場合のほか、これらの職員に加えて、第三者や専門家を活用した構成とすることが望ましく、その方策として、精神科専門医等の専門医の活用等も考えられる。また、関係する職種、取り扱う事項等が相互

に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。

身体的拘束等適正化検討委員会は、テレビ電話装置等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」等を遵守すること。

（身体拘束等の適正化のための指針）

事業者が整備する「身体的拘束等の適正化のための指針」には、次のような項目を盛り込むこととする。

① 事業所における身体的拘束等の適正化に関する基本的考え方
② 身体的拘束等適正化検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
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
④ 事業所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
⑤ 身体的拘束等発生時の対応に関する基本方針
⑥ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針
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

（身体的拘束等の適正化のための研修）

職員教育を組織的に徹底させていくためには、事業者が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な教育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が重要である。また、研修の実施内容についても記録することが必要である。

【訪問系サービス・通所系サービス・居宅介護支援・介護予防支援】

当該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を除き、身体的拘束等を行ってはならないこととされ、身体的拘束等を行う場合の記録が義務付けられました。

〇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

・サービスの提供に当たっては、当該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を除き、身体的拘束等を行ってはならない。
・身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

（身体拘束の禁止）

当該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を除き、

身体的拘束等を行ってはならず、緊急やむを得ない場合に身体的拘束等を行う場合にあっても、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこと。

緊急やむを得ない理由については、切迫性、非代替性及び一時性の３つの要件を満たすことについて、組織等としてこれらの要件の確認等の手続きを極めて慎重に行うこととし、その具体的な内容について記録しておくことが必要である。

利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置

２１

（短期入所系サービス、**居住系サービス**、**多機能系サービス**、**施設系サービス**）

介護現場における生産性の向上に資する取組の促進を図る観点から、現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じて、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置が義務付けられました。

※令和 9 年 4 月 1 日からは義務化（経過措置期間は令和 9 年 3 月 31 日で終了）

○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

● 事業者は、当該事業所における業務の効率化、介護サービスの質の向上その他の生産性の向上に資する取組の促進を図るため、当該事業所における入所者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的に開催しなければならない。

（委員会構成メンバー）

・本委員会は、生産性向上の取組を促進する観点から、管理者やケア等を行う職種を含む幅広い職種により構成することが望ましく、各事業所の状況に応じ、必要な構成メンバーを検討すること。

・生産性向上の取組に関する外部の専門家を活用することも差し支えない。

（開催頻度）

・本委員会は、定期的に開催することが必要であるが、開催する頻度については、本委員会の開催が形骸化することがないよう留意した上で、各事業所の状況を踏まえ、適切な開催頻度を決めることが望ましい。

（ガイドライン等）

・本委員会の開催に当たっては、厚生労働省老健局高齢者支援課 「介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン」等を参考に取組を進めることが望ましい。

・本委員会はテレビ電話装置等を活用して行うことができるものとし、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。

【参照】

厚生労働省ホームページ「介護分野の生産性向上 ～お知らせ～」
（https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-seisansei-information.html）
・介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン

（その他）

・事務負担軽減の観点等から、本委員会は、他に事業運営に関する会議（事故発生の防止のための委員会等）を開催している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。
・本委員会は事業所毎に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。
・委員会の名称について、法令では「利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会」と規定されたところであるが、他方、従来から生産性向上の取組を進めている事業所においては、法令とは異なる名称の生産性向上の取組を進めるための委員会を設置し、開催している場合もあるところ、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策が適切に検討される限りにおいては、法令とは異なる委員会の名称を用いても差し支えない。

協力医療機関の届出について　　２２

【(介護予防) 特定施設入居者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、
(介護予防) 認知症対応型共同生活介護、介護老人福祉施設、地域密着型介護
老人福祉施設入所者生活介護、介護老人保健施設、介護医療院】

「協力医療機関との連携体制の構築」の取り組みを推進するために、1 年に 1 回以上、協力医療機関との間で、利用者の病状の急変が生じた場合等の対応を確認するとともに、当該協力医療機関の名称等について、当該事業所の指定を行った自治体に「協力医療機関に関する届出書」の提出が義務付けられました。

○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

● 事業者は、一年に一回以上、協力医療機関との間で、利用者（入所者）の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関の名称等を、当該事業所に係る指定を行った市町村長に届け出なければならない。

（協力医療機関の要件）

【地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護】

・事業所は、入所者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、次の各号に掲げる要件を満たす協力医療機関（第三号の要件を満たす協力医療機関にあっては、病院に限る。）を**定めておかなければならない**。

ただし、複数の医療機関を協力医療機関として定めることにより当該各号の要件を満たすこととしても差し支えない。

① 入所者の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を、常時確保していること。

② 当該施設からの診療の求めがあった場合において診療を行う体制を、常時確保していること。

③ 入所者の病状が急変した場合等において、当該施設の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた入所者の入院を、原則として受け入れる体制を確保していること。

→令和６年４月１日から令和９年３月３１日まで経過期間
令和９年４月１日から義務化

【（介護予防）認知症対応型共同生活介護】

事業者は、以下の協力医療機関を定めるように**努めなければならない。**

① 利用者の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を、常時確保していること。

② 当該事業者からの診療の求めがあった場合おいて診療を行う体制を、常時確保していること。

→上記の要件については、努力義務

【解釈通知より抜粋】

（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共通）

連携する医療機関は、在宅療養支援病院や在宅療養支援診療所、地域包括ケア病棟（200 床未満）を持つ医療機関、在宅療養後方支援病院等の在宅医療を支援する地域の医療機関（以下、在宅療養支援病院等）と連携を行うことが想定される。

なお、令和６年度診療報酬改定において新設される地域包括医療病棟を持つ医療機関は、前述の在宅療養支援病院等を除き、連携の対象として想定される医療機関には含まれないため留意すること。

（地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護のみが対象）

また、第３号の要件については、必ずしも当該施設の入所者が入院するための専用の病床を確保する場合でなくとも差し支えなく、一般的に当該地域で在宅療養を行う者を受け入れる体制が確保されていればよい。

●提出書類

・（別紙１）協力医療機関に関する届出書（合志市ホームページに掲載しています）

・協定書等、協力医療機関との協力内容がわかる書類

●提出時期

１年に１ 回以上、提出してください。

※協力医療機関連携加算Ⅰを算定する場合、要件を満たす医療機関の情報を届け出ていない場合には、速やかに届出が必要です。

※協力医療機関や協力医療機関との契約内容に変更があった場合には、速やかに届出が必要です。なお、協力医療機関が変更になる場合は、変更届も併せて必要になります。

（別紙３）

協力医療機関に関する届出書

令和　　年　　月　　日

各指定権者
各許可権者　　殿

届出者	フリガナ 名　　称	
	事務所・施設の所在地	（郵便番号　　―　　） （ビルの名称等）
	連 絡 先	電話番号　　FAX番号
	事業所番号	
	事業所・施設種別	□ 1 （介護予防）特定施設入居者生活介護　□ 2 地域密着型特定施設入居者生活介護 □ 3 （介護予防）認知症対応型共同生活介護　□ 4 介護老人福祉施設 □ 5 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介　□ 6 介護老人保健施設 □ 7 介護医療院　□ 8 養護老人ホーム □ 9 軽費老人ホーム
	代表者の職・氏名	職名　　氏名
	代表者の住所	（郵便番号　　―　　）

協力医療機関	①施設基準（※1）第1号（※2）の規定を満たす協力医療機関	医療機関名		医療機関コード
		入所者等が急変した場合等の対応の確認を行った日	令和　年　月　日	協力医療機関の担当者名
	②施設基準（※1）第2号（※3）の規定を満たす協力医療機関	医療機関名		医療機関コード
		入所者等が急変した場合等の対応の確認を行った日	令和　年　月　日	協力医療機関の担当者名
	（事業所・施設種別４～８のみ） ③施設基準（※1）第3号（※4）の規定を満たす協力病院	医療機関名		医療機関コード
		入所者等が急変した場合等の対応の確認を行った日	令和　年　月　日	協力医療機関の担当者名
	上記以外の協力医療機関	医療機関名		医療機関コード
		医療機関名		医療機関コード
		医療機関名		医療機関コード

施設基準第1号、第2号及び第3号の規定を満たす協力医療機関を定めていない場合（※5）	第1号から第3号の規定(※5)にあたり過去1年間に協議を行った医療機関数	
	協議をした医療機関との対応の取り決めが困難であった理由	
	(過去1年間に協議を行っていない場合)医療機関と協議を行わなかった理由	
	届出後1年以内に協議を行う予定の医療機関	医療機関名（複数可） 支援病院等を想定 協議を行う予定時期　令和　年　月
	(協議を行う予定の医療機関がない場合)基準を満たす協力医療機関を定めるための今後の具体的な計画（※6）	

関係書類　別添のとおり

備考
1 各協力医療機関との協力内容が分かる書類（協定書等）を添付してください。
2 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、軽費老人ホームについては「施設基準（※1）第3号の規定を満たす協力病院」の欄の記載は不要です。
3 協力医療機関や協力医療機関との契約内容に変更があった場合には速やかに届出を行ってください。

（※1） 各サービス種別における協力医療機関に係る施設基準は裏面を参照。
（※2） 入所者の病状が急変した場合等において医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること。
（※3） 診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保していること。
（※4） 入院を要すると認められた入所者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。
（※5） 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、軽費老人ホームは第１号及び第２号
（※6） 「3か月以内に地域の在宅療養支援病院等をリストアップし協議先を検討する」など具体的な計画を記載

（各サービス種別における協力医療機関に係る施設基準）

特定施設入居者生活介護	：指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準第191条第2項
地域密着型特定施設入居者生活介護	：指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準第127条第2項
認知症対応型共同生活介護	：指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準第105条第2項
介護老人福祉施設	：指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準第28条第1項
地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護	:指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準第152条第1項
介護老人保健施設	：介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準第30条第1項
介護医療院	：介護医療院の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準第34条第1項
軽費老人ホーム	：軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準第27条第2項
養護老人ホーム	：養護老人ホームの設備及び運営に関する基準第25条第1項

２３

「書面掲示」規制の見直しについて

●対象サービス

全サービス

●概要

事業所の運営規程の概要等の重要事項等については、原則として事業所内での「書面掲示」を求めている一方、備え付けの書面（紙ファイル等）又は電磁的記録の供覧により、書面による壁面等への掲示を代替できる規定になっているところです。

令和７年４月１日から「書面掲示」に加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、介護サービス事業者は、原則として重要事項等の情報をウェブサイト（法人のホームページ等又は介護サービス情報公表システム上）に掲載・公表しなければならないこととなりました。

● 介護サービス情報公表制度における報告義務の対象外となっている、事業所においては、重要事項をウェブサイトへの掲載が望ましい。

【介護サービス情報公表制度における報告義務の対象外の要件】

①年間のサービス費の支給対象となるサービスの対価として支払いを受けた金額が１００万円以下であるもの

②災害その他都道府県知事に対し報告を行うことができないことにつき正当な理由がある場合

● なお、ウェブサイトへの掲載を行わない場合においても、重要事項を掲示しなければならない。

栄養管理について

２４

（施設系サービス、**地域密着型介護老人福祉施設**）

指定地域密着型介護老人福祉施設は、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行うことが義務付けられました。

→令和 6 年 4 月 1 日から義務化

【指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準第１４３条の２】
指定地域密着型介護老人福祉施設は、入所者の栄養状態の維持及び改善を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行わなければならない。

基準第１４３条の２は、指定地域密着型介護老人福祉施設の入所者に対する栄養管理について、管理栄養士が、入所者の栄養状態に応じて、計画的に行うべきことを定めたものである。ただし、栄養士のみが配置されている施設や栄養士又は管理栄養士を置かないことができる施設については、併設施設や外部の管理栄養士の協力により行うこととする。

栄養管理について、以下の手順により行うこととする。

① 入所者の栄養状態を施設入所時に把握し、医師、管理栄養士、歯科医師、看護師、介護支援専門員その他の職種の者が共同して、入所者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成すること。栄養ケア計画の作成に当たっては、地域密着型施設サービス計画との整合性を図ること。なお、栄養ケア計画に相当する内容を地域密着型施設サービス計画の中に記載する場合は、その記載をもって栄養ケア計画の作成に代えることができるものとすること。
② 入所者ごとの栄養ケア計画に従い、栄養管理を行うとともに、入所者の栄養状態を定期的に記録すること。
③ 入所者ごとの栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて当該計画を見直すこと。
④ 栄養ケア・マネジメントの実務等については、別途通知（「リハビリテーション・個別機能訓練、栄養、口腔の実施及び一体的取組について」（令和６年３月１５日老高発 0315 第２号・老認発 0315 第２号、老老発 0315 第２号）において示しているので、参考とされたい。

口腔衛生の管理について

２５

（施設系サービス、**地域密着型介護老人福祉施設**）

指定地域密着型介護老人福祉施設は、口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行うことが義務付けられました。

→令和 6 年 4 月 1 日から義務化

【指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準第１４３条の３】
指定地域密着型介護老人福祉施設は、入所者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行わなければならない。

基準第１４３条の３は、指定地域密着型介護老人福祉施設の入所者に対する口腔衛生の管理について、令和３年度より口腔衛生管理体制加算を廃止し、基本サービスとして行うことを踏まえ、入所者の口腔の健康状態に応じて、以下の手順により計画的に行うべきことを定めたものである。

① 当該施設において、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が、当該施設の介護職員に対する口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導を年２回以上行うこと。
② ①の技術的助言及び指導に基づき、以下の事項を記載した、入所者の口腔衛生の管理体制に係る計画を作成するとともに、必要に応じて、定期的に当該計画を見直すこと。なお、口腔衛生の管理体制に係る計画に相当する内容を地域密着型施設サービス計画の中に記載する場合はその記載をもって口腔衛生の管理体制に係る計画の作成に代えることができるものとすること。
    イ　助言を行った歯科医師
    ロ　歯科医師からの助言の要点
    ハ　具体的方策
    ニ　当該施設における実施目標
    ホ　留意事項・特記事項
③ 医療保険において歯科訪問診療科が算定された日に、介護職員に対する口腔清掃等に係る技術的助言及び指導又は②の計画に関する技術的助言及び指導を行うにあたっては、歯科訪問診療又は訪問歯科衛生指導の実施時間以外の時間帯に行うこと。