

**令和 8 年度  
介護保険サービス事業者連絡会(集団指導)**

**令和 8 年10月**

**松山市福祉推進部指導監査課介護事業者指定・指導担当**

## はじめに

日頃から、松山市の介護保険行政の推進にご協力いただきありがとうございます。お伝えする内容は、事務手続きの注意事項、運営指導で指摘が多い事項等です。今一度、各事業所・施設で見直していただき、適正な介護事業の運営を行っていただくようお願いします。

なお、介護事業者の方が必要な手続き等は、松山市ホームページ(以下、HP)「介護事業者の方へ」をご参照ください。本冊子では、各手続きの掲載場所を以下のとおり記載しています。

|         |                                               |
|---------|-----------------------------------------------|
| HP 掲載場所 | 松山市HP > ①くらしの情報 > ②介護保険 > ③介護事業者の方へ(緑) > 掲載場所 |
|---------|-----------------------------------------------|



## I 介護保険サービス基準等に関する質問フォームについて

- 松山市では、事業所・施設の皆さまからの人員基準、算定基準等、介護保険関係法令・通知等に関するご質問について、市役所開庁時に電話や来庁による口頭で受け付けていましたが、内容をより正確に把握して回答することを目的に、令和8年11月より、新たに質問フォーム(電子申請システム)を設置し、24時間365日、随時ご質問を受け付けできるようにしました。
- つきましては、各事業所・施設の実情に応じて、質問フォームを活用していただきますよう、お願い申し上げます。

|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 質問方法         | 質問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。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| HP 掲載場所      | <p>松山市HP &gt; くらしの情報 &gt; 介護保険 &gt; 介護事業者の方へ(緑) &gt; (6)その他の手続き &gt; <a href="#">質問フォーム</a></p> <p> (以下リンク参照) <a href="#">質問フォーム</a></p>                                                                                                                                                                                                                   |
| 質問事項に関して     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・提供された個人情報は指導監査課が管理し、介護サービス事業者指導監督業務以外の目的で使用いたしません。</li> <li>・お問い合わせの前に、厚生労働省が示す基準省令、通知、松山市基準条例等のご確認をお願いします。</li> <li>・質問内容が抽象的であったり不明瞭である場合は、事業所または担当者に確認する場合があります。</li> <li>・質問に際して、事業所の見解や、参照した法令・省令・通知等があればご記載ください。</li> <li>・順次回答いたしますが、内容によっては厚生労働省へ確認等が必要となり、お時間がかかる場合があります。</li> <li>・回答は、メールまたは電話で行う場合があります。</li> <li>・質問の内容によっては、指導監査課以外の関係部署に情報提供することや、関係部署から回答させていただくことがあります。</li> </ul> |
| 問い合わせができない事項 | <p>下記事項については、質問フォームでお問い合わせいただくことはできません。引き続き電話でご連絡ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・虐待等(不適切な身体的拘束を含む。)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</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                          |

## Ⅱ 基準・解釈通知一覧

- 基準は、介護事業者がその目的を達成するために必要な最低限度の基準を定めたものであり、介護事業者は、常にその事業の運営向上に努めなければならないとされています。
- また、基準は、厚生労働省令で定める基準に基づき、都道府県又は市町村の条例で定めることとされており、松山市では、独自の基準を除いて、省令で定めるものと同一の規定としています。
- 松山市の事業者指定・指導については、松山市条例に基づいて行いますので、確認をお願いします。

### 厚生労働省令で定める基準

|        | 項目       | 種類                  | 名称                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------|----------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 居宅サービス | 人員・設備・運営 | 基準省令<br>(以下、運営基準)   | 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(平成 11 年 3 月 31 日厚生労働省令第 37 号)<br>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(平成 18 年 3 月 14 日厚生労働省令第 35 号)                                                                                                                                                                                                                           |
|        |          | 解釈通知<br>(以下、運営解釈通知) | 指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について(平成 11 年 9 月 17 日老企第 25 号)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|        | 介護報酬の算定  | 基準省令<br>(以下、算定基準)   | 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成 12 年 2 月 10 日厚生省告示第 19 号)<br>指定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(平成 18 年 3 月 14 日厚生労働省告示第 127 号)                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|        |          | 解釈通知<br>(以下、算定解釈通知) | 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分)及び指定居宅介護支援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(平成 12 年 3 月 1 日老企第 36 号)<br>指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(短期入所サービス及び特定施設入居者生活介護に係る部分)及び指定施設サービス等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(平成 12 年 3 月 8 日老企第 40 号)(※1)<br>指定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(平成 18 年 3 月 17 日老計発第 0317001 号・老振発第 0317001 号・老老発第 0317001 号)(※2) |

|           | 項目       | 種類     | 名称                                                                                                                                                                      |
|-----------|----------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 居宅介護支援    | 人員・設備・運営 | 運営基準   | 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(平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 38 号)<br>指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援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(平成 18 年 3 月 14 日厚生労働省令第 37 号)                        |
|           |          | 運営解釈通知 | 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について(平成 11 年 7 月 29 日老企第 22 号)<br>指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援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について(平成 18 年 3 月 31 日老振発第 0331003 号・老老発第 0331016 号) |
|           | 介護報酬の算定  | 算定基準   | 指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準(平成 12 年 2 月 10 日厚生省告示第 20 号)<br>指定介護予防支援に要する費用の額の算定に関する基準(平成 18 年 3 月 14 日厚生労働省告示第 129 号)                                                     |
|           |          | 算定解釈通知 | 指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分)及び指定居宅介護支援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(平成 12 年 3 月 1 日老企第 36 号)<br>(※2と同じ)                              |
| 地域密着型サービス | 人員・設備・運営 | 運営基準   | 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(平成 18 年 3 月 14 日厚生労働省令第 34 号)<br>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(平成 18 年 3 月 14 日厚生労働省令第 36 号)  |
|           |          | 運営解釈通知 | 指定地域密着型サービス及び指定地域密着型介護予防サービスに関する基準について(平成 18 年 3 月 31 日老計発第 0331004 号、老振発第 0331004 号、老老発第 0331017 号)                                                                    |
|           | 介護報酬の算定  | 算定基準   | 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(平成 18 年 3 月 14 日厚生労働省告示第 126 号)<br>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(平成 18 年 3 月 14 日厚生労働省告示第 128 号)                                        |
|           |          | 算定解釈通知 | 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(平成 18 年 3 月 31 日老計発第 0331005 号、老振発第 0331005 号、老老発第 0331018 号)                          |

|              | 項目       | 種類     | 名称                                                             |
|--------------|----------|--------|----------------------------------------------------------------|
| 介護老人<br>福祉施設 | 人員・設備・運営 | 運営基準   | 指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準(平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 39 号)         |
|              |          | 運営解釈通知 | 指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準について(平成 12 年 3 月 17 日老企第 43 号)       |
|              | 介護報酬の算定  | 算定基準   | 指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準(平成 12 年 2 月 10 日厚生省告示第 21 号)(※3)    |
|              |          | 算定解釈通知 | (※1と同じ)                                                        |
| 介護老人<br>保健施設 | 人員・設備・運営 | 運営基準   | 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(平成 11 年 3 月 31 日厚生省令第 40 号)      |
|              |          | 運営解釈通知 | 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について(平成 12 年 3 月 17 日老企第 44 号)    |
|              | 介護報酬の算定  | 算定基準   | (※3と同じ)                                                        |
|              |          | 算定解釈通知 | (※1と同じ)                                                        |
| 介護医療院        | 人員・設備・運営 | 運営基準   | 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(平成 30 年 1 月 18 日厚生労働省令第 5 号)        |
|              |          | 運営解釈通知 | 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について(平成 30 年 3 月 22 日老老発 0322 第 1 号) |
|              | 介護報酬の算定  | 算定基準   | (※3と同じ)                                                        |
|              |          | 算定解釈通知 | (※1と同じ)                                                        |

- 各基準等は厚生労働省法令等データベースサービス(<https://www.mhlw.go.jp/hourei/>)または市販の解説書(例:「介護報酬の解釈」(青本・赤本・緑本))をご参照ください。
- その他、厚生労働省から発出されている通知、Q&A(「介護保険最新情報」等)及び運営指導事前調書(「指定基準等自己点検表」及び「各種加算等自己点検表」)をご参照ください。

|         |                                                                                                                                             |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| HP 掲載場所 | ・介護保険最新情報掲載ページ(厚生労働省)<br>松山市HP > くらしの情報 > 介護保険 > 介護事業者の方へ(緑) > (7)参考情報 > <b>各種通知関係(厚生労働省)</b><br>(以下リンク参照)<br><a href="#">各種通知関係(厚生労働省)</a> |
|         | ・運営指導事前調書<br>松山市HP > くらしの情報 > 介護保険 > 介護事業者の方へ(緑) > (5)運営指導 > <b>事前調書・改善報告</b><br>(以下リンク参照)<br><a href="#">事前調書・改善報告</a>                     |

## 松山市条例で定める独自基準

### 1. 独自基準の概要について

次に掲げる基準以外については、厚生労働省令に定める基準のとおりです。  
※独自基準の適用については「2. 独自基準の対象となるサービス」をご参照ください。

#### ①(地域密着型)介護老人福祉施設の居室定員の緩和

|      |                                                                                 |
|------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 省令基準 | 1の居室の定員は、1人とすること。ただし、入所者へのサービスの提供上必要と認められる場合は、2人とすることができる。                      |
| 独自基準 | 1の居室の定員は1人とするが、 <u>プライバシーの保護に配慮することで4人以下とすることができる。</u>                          |
| 理由等  | 利用者の多様なニーズに対応し、地域の実情に応じた柔軟な基盤整備を進められるよう、ユニット型施設の整備を推進する一方で、多床室の整備についても選択肢を残すため。 |

#### ②非常災害対策の強化

|      |                                                                                                                                                                |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 省令基準 | 非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。<br>訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。                       |
| 独自基準 | ア. 災害の種別に応じた個別計画の策定及び避難訓練の実施<br>非常災害に関する具体的な計画については、当該事業者等の <u>立地条件等から予想される災害の種別(例:地震、風水害)ごとに作成しなければならない。</u><br>また、避難訓練の実施に当たっては、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。 |
|      | イ. 計画の掲示<br>非常災害対策の具体的計画は、事業所の見やすい場所に掲示しなければならない。                                                                                                              |
|      | ウ. 備蓄の確保<br>災害時にはライフラインが一時的に寸断される事態が予想されることから、事業所において当面の避難生活をすることができるよう、非常食、飲用水、日用品等の備蓄の確保に <u>努めなければならない。</u>                                                 |
| 理由等  | 東日本大震災等の教訓を踏まえ、事業者等が防災対策に取り組む契機とするため。                                                                                                                          |

#### ③施設系サービスのサービス提供記録の利用者への提供

|      |                                                                                              |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| 省令基準 | サービス提供の際には、提供した具体的なサービスの内容等を記録しなければならない。                                                     |
| 独自基準 | 提供した具体的なサービスの内容等を記録するとともに、 <u>利用者からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供しなければならない。</u> |
| 理由等  | 省令基準では、施設系サービスにおいて、サービス提供内容の記録を利用者に提供する規定がないことから、他サービスとの整合を図るため。                             |

#### ④記録の保存年限の延長

|      |                                    |
|------|------------------------------------|
| 省令基準 | サービスの完結の日から2年間保存しなければならない。         |
| 独自基準 | サービスの完結の日から <u>5年間保存しなければならない。</u> |
| 理由等  | 地方自治法上の金銭債権の消滅時効である5年と整合を図るため。     |

## 2. 独自基準の対象となるサービス

| サービス区分又は施設                                                                                                  | ①居室定員の緩和 | ②非常災害対策の強化 | ③サービス提供記録の利用者への提供 | ④記録の保存年限の延長 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------|-------------------|-------------|
| 訪問介護<br>(介護予防)訪問入浴介護<br>(介護予防)訪問看護<br>(介護予防)訪問リハビリテーション<br>(介護予防)居宅療養管理指導<br>(介護予防)福祉用具貸与<br>特定(介護予防)福祉用具販売 | —        | —          | 省令基準で<br>規定済      | ○           |
| 通所介護<br>(介護予防)通所リハビリテーション<br>(介護予防)短期入所生活介護<br>(介護予防)短期入所療養介護                                               | —        | ○          | 省令基準で<br>規定済      | ○           |
| (介護予防)特定施設入居者生活介護                                                                                           | —        | ○          | ○                 | ○           |
| 定期巡回・随時対応型訪問介護看護<br>夜間対応型訪問介護                                                                               | —        | —          | 省令基準で<br>規定済      | ○           |
| (介護予防)認知症対応型通所介護<br>(介護予防)小規模多機能型居宅介護<br>複合型サービス                                                            | —        | ○          | 省令基準で<br>規定済      | ○           |
| 地域密着型特定施設入居者生活介護<br>(介護予防)認知症対応型共同生活介護                                                                      | —        | ○          | ○                 | ○           |
| 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護                                                                                        | ○        | ○          | ○                 | ○           |
| 介護老人福祉施設                                                                                                    | ○        | ○          | ○                 | ○           |
| 介護老人保健施設                                                                                                    | —        | ○          | ○                 | ○           |
| 介護医療院                                                                                                       | —        | ○          | ○                 | ○           |
| 居宅介護支援                                                                                                      | —        | —          | —                 | ○           |
| 介護予防支援                                                                                                      | —        | —          | —                 | ○           |

➤ 松山市条例は以下に掲載しています。

|         |                                                                                                       |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| HP 掲載場所 | 松山市HP > くらしの情報 > 介護保険 > 介護事業者の方へ(緑) ><br>(7)参考情報 > <b>松山市条例</b><br>(以下リンク参照)<br><a href="#">松山市条例</a> |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Ⅲ 指導監査課への届出・申請等

- 松山市へ提出する主な届出・申請等は下表のとおりです。それぞれ提出期限・方法などが異なるため、次頁以降の各届出・申請等の内容を確認のうえ、期限内に提出をお願いします。

|   | 区分    | 届出・申請等                   | 提出事由                              | 提出期限                                                          |
|---|-------|--------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1 | 変更関係  | 変更届                      | 各変更事項が生じた場合                       | 変更があった日から10日以内                                                |
|   |       | 開設許可事項<br>変更申請書          | (介護老人保健施設・介護医療院のみ)<br>各変更事項が生じた場合 | 変更予定日の2週間前                                                    |
|   |       | 管理者承認<br>申請書             |                                   |                                                               |
|   |       | 広告事項許可<br>申請書            |                                   |                                                               |
|   |       | 指定変更申請書                  | (特定施設入居者生活介護のみ)<br>利用定員を増やす場合     | 変更予定日の2週間前                                                    |
| 2 | 加算関係  | 体制届                      | 新たに算定を開始する場合                      | サービス及び加算により異なる                                                |
|   |       |                          | 算定区分を変更する場合                       | 加算要件を満たさなくなった<br>時点で直ちに                                       |
|   |       | 処遇改善加算<br>計画書            | 新たに算定を開始する場合                      | 算定開始月の前々月末日                                                   |
|   |       |                          | 算定区分を変更する場合                       | 算定を開始月の前々月末日                                                  |
|   |       | 処遇改善加算<br>実績報告書          | 算定を取りやめる場合                        | 最終の加算の支払があった月の<br>翌々月末日                                       |
|   |       | 特定事業所<br>集中減算<br>チェックシート | 居宅介護支援事業所で特定事業所<br>集中減算の要件を満たす場合  | 前期:9月15日<br>後期:3月15日                                          |
| 3 | 運営関係  | 新規指定(許可)<br>申請           | 事業所を開設する場合                        | (地域密着型サービス以外)<br>指定(許可)予定日から2カ月前<br>(地域密着型サービス)<br>協議会開催の3カ月前 |
|   |       | 指定(許可)更新<br>申請           | 指定期間を更新する場合                       | 指定の有効期間の満了の日から<br>2カ月前                                        |
|   |       | 休止届                      | 事業所を一時的に休止する場合                    | 休止予定日の1月前                                                     |
|   |       | 再開届                      | 事業所を再開する場合                        | 再開した日から10日以内                                                  |
|   |       | 廃止届                      | 事業所を廃止する場合                        | 廃止予定日の1月前                                                     |
| 4 | 利用者処遇 | 介護事故<br>(感染症)報告          | 介護事故が発生、または感染症が<br>集団発生した場合       | 第一報:事故発生後、<br>速やかに(5日以内)<br>第二報:事故発生後、<br>概ね2週間以内             |
|   |       | 虐待通報(報告)                 | 虐待と思われる事例を発見した場合                  | 直ちに                                                           |
| 5 | 運営指導  | 事前提出資料                   | 運営指導を受ける場合                        | 実施通知書で指定された<br>運営指導日の10日前                                     |
|   |       | 改善報告                     | 運営指導で改善指導を受けた場合                   | 結果通知書で指定された日                                                  |

|   | 区分     | 届出・申請等      | 提出事由                 | 提出期限              |
|---|--------|-------------|----------------------|-------------------|
| 6 | 業務管理体制 | 業務管理体制届     | 介護事業に新規参入した場合        | 新規指定(許可)予定日の前々月末日 |
|   |        | 業務管理体制変更届出書 | 各変更事項が生じた場合          | 届出が必要となった場合に遅滞なく  |
|   |        | メールアドレス変更   | 事業所のメールアドレスに変更が生じた場合 | 変更が生じたら直ちに        |

## 電子申請・届出システムについて

- 介護分野の文書に係る負担軽減に関する取り組みを推進するため、松山市では令和7年2月より、厚生労働省が整備した「電子申請・届出システム」の運用を開始しています。「電子申請・届出システム」では、各事業所・施設が必要な松山市への各種申請・届出の随時の提出が可能で、提出履歴等を確認できます。利用には、あらかじめ、G ビズ ID(「プライム」または「メンバー」アカウント)の取得が必要になりますので、手続きをお願いします。(同システムによる届出が難しい場合は、紙媒体又はメールで提出することも可能です。)

|         |                                                                                                                            |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| HP 掲載場所 | 松山市HP > くらしの情報 > 介護保険 > 介護事業者の方へ(緑) > (6)その他の手続き > <a href="#">電子申請・届出システム</a><br>(以下リンク参照)<br><a href="#">電子申請・届出システム</a> |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### Ⅲ-1 変更関係

#### 変更届

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提出期限    | 変更があった日から10日以内                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 提出書類    | 変更届出書 + 添付書類                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 提出方法    | 電子申請・届出システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| HP 掲載場所 | <p>松山市HP &gt; くらしの情報 &gt; 介護保険 &gt; 介護事業者の方へ(緑) &gt; (3)変更・休止・廃止等 &gt; <b>各サービスを選択</b></p> <p>(以下リンク参照)</p> <p><a href="#">居宅サービス・施設・介護予防サービス</a> <a href="#">地域密着型・居宅介護支援・介護予防支援総合事業</a></p> <p>※居宅サービスとは……訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、通所介護、通所リハビリテーション、短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、福祉用具貸与、特定福祉用具販売</p> <p>介護予防サービスとは……要支援者向けの居宅サービス</p> <p>施設サービスとは……介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院</p> <p>地域密着型サービスとは……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、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、看護小規模多機能型居宅介護</p> <p>総合事業とは……主に要支援者向けの訪問介護・通所介護</p>                                                                                                                                                                                                                                                       |
| よくある誤り  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・総合事業の変更届が未提出 <ul style="list-style-type: none"> <li>→ 訪問介護、通所介護の変更で、併せて総合事業を実施している場合は、総合事業の変更届の提出も必要です。(変更届出書、誓約書の様式が異なります。)</li> </ul> </li> <li>・誓約書の様式が異なる <ul style="list-style-type: none"> <li>→ 「居宅サービス・施設サービス」と、「地域密着型サービス・居宅介護支援」とで届出の様式が異なりますのでご注意ください。</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| よくある質問  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・必要な添付書類はどこで確認できますか。 <ul style="list-style-type: none"> <li>→ HP に掲載の「変更届出に必要な添付書類一覧」で確認できます。</li> </ul> </li> <li>・重要事項説明書のみを変更する場合は、変更届の提出は必要ですか。 <ul style="list-style-type: none"> <li>→ 必要ありません。併せて運営規程を変更する場合は、運営規程の変更届を提出してください。</li> </ul> </li> <li>・従業員の員数の変更は、その都度変更届の提出が必要ですか。 <ul style="list-style-type: none"> <li>→ 各事業所・施設ごとに決めた時期(少なくとも年1回以上)で見直しを行い、変更があった場合のみ提出してください。なお、運営規程の従業員の員数の記載は、人員基準を満たす範囲内で〇名以上と記載することが可能です。重要事項説明書も同様です。</li> </ul> </li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>従業者の「員数」は日々変わりうるものであるため、業務負担軽減等の観点から、規程を定めるに当たっては、居宅基準第5条において置くべきとされている員数を満たす範囲において、「〇人以上」と記載することも差し支えない(居宅基準第8条に規定する重要事項を記した文書に記載する場合についても、同様とする。)(以下、他のサービス種類についても同趣旨。)</p> <p style="text-align: right;">【運営解釈通知(例:訪問介護)】</p> </div> |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| よくある質問 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の代表者等を変更する場合、登記完了が提出期限に間に合いません。<br/>→ 電子申請システムのコメント欄に「登記手続き中につき、完了次第提出する」旨を記載し、登記事項証明書以外の書類を期限内に提出してください。証明書が届き次第、追加で提出してください。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                   |
| 注意事項   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・通所介護の利用定員を18人以下とする変更は、変更届ではなく、地域密着型通所介護の新規指定(許可)申請が必要です。同様に、地域密着型通所介護の利用定員を19人以上とする変更は、通所介護の新規指定(許可)申請が必要です。</li> <li>・法人の合併や分割による法人名称や法人所在地の変更は、変更届ではなく、新規指定(許可)申請が必要です。</li> <li>・松山市から施設整備等の事業に係る補助金の交付を受けている場合、建物の構造変更、使用用途の変更等、施設利用に関する変更に伴って、補助金の返還等が必要になる場合があります。事前に下記のお問合せ先までご連絡ください。<br/>【補助金のお問合せ先】<br/>松山市 指導監査課 総務・施設整備担当 089-948-6867</li> </ul> |

**開設許可事項変更申請等**(介護老人保健施設・介護医療院のみ)

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提出期限    | <b>変更予定日の2週間前</b>                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 提出書類    | <p>▶ <u>敷地面積、建物建造、施設の共用の場面の利用計画、運営規則(職種・員数・職務内容・入所定員の増加に関する部分に限る)、協力医療機関を変更する場合</u><br/>開設許可事項変更申請書 + 添付書類</p> <p>▶ <u>管理者を変更する場合</u><br/>介護老人保健施設・介護医療院 管理者承認申請書 + 経歴書、資格証</p> <p>▶ <u>法98条(老健)、法112条(医療院)規定の広告事項の許可を受ける場合</u><br/>介護老人保健施設・介護医療院 広告事項許可申請書 + 広告書類</p> |
| 提出方法    | 電子申請・届出システム                                                                                                                                                                                                                                                             |
| HP 掲載場所 | <p>松山市HP &gt; くらしの情報 &gt; 介護保険 &gt; 介護事業者の方へ(緑) &gt; (3)変更・休止・廃止等 &gt; <a href="#">居宅サービス・施設・介護予防サービス</a></p> <p>(以下リンク参照)</p> <p><a href="#">居宅サービス・施設・介護予防サービス</a></p>                                                                                                |
| 注意事項    | <p>・変更届の提出が必要な事項は、承認後に変更届の提出が必要です。</p> <p>・開設許可事項変更申請書は手数料(1件につき 33,000 円)が発生する場合があります。</p>                                                                                                                                                                             |

**指定特定施設入居者生活介護指定変更申請書**(特定施設入居者生活介護のみ)

|         |                                                                                                                                                                          |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提出期限    | <b>変更予定日の2週間前</b>                                                                                                                                                        |
| 提出書類    | <p>▶ <u>利用定員を増やす場合</u><br/>指定特定施設入居者生活介護指定変更申請書 + 添付書類(申請書備考欄を参照)</p>                                                                                                    |
| 提出方法    | 電子申請・届出システム                                                                                                                                                              |
| HP 掲載場所 | <p>松山市HP &gt; くらしの情報 &gt; 介護保険 &gt; 介護事業者の方へ(緑) &gt; (3)変更・休止・廃止等 &gt; <a href="#">居宅サービス・施設・介護予防サービス</a></p> <p>(以下リンク参照)</p> <p><a href="#">居宅サービス・施設・介護予防サービス</a></p> |
| 注意事項    | 承認後に変更届の提出が必要です。                                                                                                                                                         |

## Ⅲ-2 加算関係

### 体制届

| 提出期限    | 提出期限                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 対象サービス                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|         | 算定を開始する月の<br><b>前月15日</b> まで                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | (総合事業)訪問介護、(介護予防)訪問入浴介護、(介護予防)訪問看護(緊急時訪問看護加算を除く)、(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、(総合事業)通所介護、(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、介護予防支援、定期巡回・随時対応型訪問介護看護(緊急時訪問看護加算を除く)、夜間対応型訪問介護、地域密着型通所介護、(介護予防)認知症対応型通所介護、(介護予防)小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護(緊急時訪問看護加算を除く) |
|         | 算定を開始する月の<br><b>初日</b> まで                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、(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)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                                                                                                                            |
|         | 届出が受理された日<br>から算定                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 訪問看護ステーションが行う訪問看護の緊急時訪問看護加算、定期巡回・随時対応型訪問介護看護及び看護小規模多機能型居宅介護の緊急時訪問看護加算のみ                                                                                                                                                                                     |
|         | 算定を取り下げる場合<br>は <b>直ちに</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 全サービス<br>事業所の体制について加算等が算定されなくなる状況が生じた場合又は加算等が算定されなくなることが明らかな場合                                                                                                                                                                                              |
| 提出書類    | (算定を開始する場合 ※同加算の上下区分への変更を含む)<br>体制届出書 + 体制状況一覧表 + 添付書類<br>(算定を取り下げる場合)<br>体制届出書 + 体制状況一覧表                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 提出方法    | 電子申請・届出システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| HP 掲載場所 | 松山市HP > くらしの情報 > 介護保険 > 介護事業者の方へ(緑) > (4)介護報酬算定 > <b>各種サービスを選択</b><br>(以下リンク参照)<br><a href="#">居宅サービス・施設・居宅介護支援</a> <a href="#">地域密着型</a> <a href="#">総合事業</a><br>上記の介護サービス種別の区分けは P10 で確認できます。                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| よくある誤り  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・体制届出書の「異動(予定)年月日」、特記事項の「変更前」「変更後」に記載がない、または誤っている。 <ul style="list-style-type: none"> <li>→ 異動(予定)年月日には算定開始年月日、特記事項の「変更前」「変更後」には算定項目名を正確に記載してください。</li> </ul> </li> <li>・体制届出書に記載の無い算定項目を、体制状況一覧表で変更している。 <ul style="list-style-type: none"> <li>→ 体制状況一覧表は変更届出する項目のみに■を付けてください。体制状況一覧表のみに■を付け、体制届出書の特記事項の「変更後」に記載していない項目は受理されませんので、ご注意ください。</li> </ul> </li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| よくある質問  | <ul style="list-style-type: none"> <li>・加算要件に関するお問い合わせ全般 <ul style="list-style-type: none"> <li>→ 算定基準、算定解釈通知を参照し、質問箇所・内容を明らかにしてお問合せをお願いします。</li> </ul> </li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 注意事項    | 期限までに受理される必要があります。内容に誤りがある、添付書類が不足している等の場合、受理されないことがありますので、ご注意ください。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                             |

### 処遇改善加算計画書

|         |                                                                                                                 |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提出期限    | 通常時: <b>算定開始月の前々月末日</b><br>新年度の計画書提出時(特例): <b>各年度の国通知に基づく日</b>                                                  |
| 提出書類    | 処遇改善計画書                                                                                                         |
| 提出方法    | 電子申請フォーム(電子申請・届出システムではないので注意)                                                                                   |
| HP 掲載場所 | 松山市HP > くらしの情報 > 介護保険 > 介護事業者の方へ(緑) > (4)介護報酬算定 > <a href="#">処遇改善加算</a><br>(以下リンク参照)<br><a href="#">処遇改善加算</a> |
| よくある誤り  | ・処遇改善計画書の「提出前チェックリスト」に「×」がある状態で提出されている。<br>→ 全て「○」となるように、該当箇所を修正のうえ提出してください。                                    |
| 注意事項    | ・期限までに受理される必要があります。必ず期限内に提出してください。<br>・提出した処遇改善計画書の内容を変更する場合は「変更に係る届出書」等の提出が必要な場合があります。詳細は HP でご確認ください。         |

### 処遇改善加算実績報告書

|         |                                                                                                                                |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提出期限    | <b>最終の加算の支払があった月の翌々月末日</b>                                                                                                     |
| 提出書類    | 処遇改善実績報告書                                                                                                                      |
| 提出方法    | 電子申請フォーム(電子申請・届出システムではないので注意)                                                                                                  |
| HP 掲載場所 | 松山市HP > くらしの情報 > 介護保険 > 介護事業者の方へ(緑) > (4)介護報酬算定 > <a href="#">処遇改善加算</a><br>(以下リンク参照)<br><a href="#">処遇改善加算</a>                |
| よくある誤り  | ・処遇改善実績報告書の「提出前チェックリスト」に「×」がある状態で提出されている。<br>→ 全て「○」となるように、該当箇所を修正のうえ提出してください。<br>・事業所を廃止する場合に提出を失念している。<br>→ 廃止後であっても提出は必要です。 |
| 注意事項    | 実績報告を提出しない場合は全額返還となります。必ず期限内に提出してください。                                                                                         |

**特定事業所集中減算チェックシート**(居宅介護支援事業のみ)

|                         |                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提出期限                    | 前期: <b>9月15日</b><br>後期: <b>3月15日</b>                                                                                                                                                                             |
| 提出書類                    | 特定事業所集中減算チェックシート<br>(減算有無に変更がある場合) + 体制届出書 + 体制状況一覧表                                                                                                                                                             |
| 提出方法                    | 電子申請フォーム(電子申請・届出システムではないので注意)                                                                                                                                                                                    |
| HP 掲載場所                 | 松山市HP > くらしの情報 > 介護保険 > 介護事業者の方へ(緑) ><br>(4)介護報酬算定 > <b>居宅介護支援集中減算</b><br>(以下リンク参照)<br><a href="#">居宅介護支援集中減算</a>                                                                                                |
| 提出が必要な<br>居宅介護支援<br>事業所 | 「正当な理由」なく、居宅介護支援事業所において判定期間に作成した居宅サービス計画(介護予防サービス計画は除く。)のうち「訪問介護」「通所介護」「地域密着型通所介護」「福祉用具貸与」が位置付けられた居宅サービス計画の数をそれぞれ算出し、いずれかの訪問介護サービス等で最もその紹介件数の多い法人によって提供されたものの占める割合が100分の80を超えている場合。(100分の80を超える事業がない場合は、提出不要です。) |
| 注意事項                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>すべての居宅介護支援事業者は「特定事業所集中減算チェックシート」を作成し、各事業所において5年間保存してください。</li> <li>令和8年度よりチェックシートの様式を変更しています。提出はHP掲載の様式をお願いします。</li> </ul>                                                |

**同一建物減算計算書(訪問介護のみ)**

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>提出期限</b>                    | 前期: <b>9月15日</b><br>後期: <b>3月15日</b>                                                                                                                                                                                                               |
| <b>提出書類</b>                    | 同一建物減算計算書<br>(減算有無に変更がある場合) + 体制届出書 + 体制状況一覧表                                                                                                                                                                                                      |
| <b>提出方法</b>                    | 電子申請フォーム(電子申請・届出システムではないので注意)                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>HP 掲載場所</b>                 | 松山市HP > くらしの情報 > 介護保険 > 介護事業者の方へ(緑) ><br>(4)介護報酬算定 > <u>同一建物減算</u><br>(以下リンク参照)<br><a href="#">同一建物減算</a>                                                                                                                                          |
| <b>提出が必要な<br/>訪問介護事業<br/>所</b> | 判定期間における指定訪問介護(指定介護予防型訪問サービス)の提供総数のうち、同一敷地内建物等に居住する利用者(指定訪問介護事業所における1月当たりの利用者が同一敷地内建物等に50人以上居住する建物に居住する利用者を除く。)に提供されたものの占める割合が90%以上である場合。(90%以上の事業がない場合は、提出不要です。)                                                                                  |
| <b>注意事項</b>                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・計算は訪問介護と介護予防型訪問サービスについて、それぞれ行ってください。</li> <li>・同一敷地内建物等に居住する者へサービス提供を行う指定訪問介護事業所は、「同一建物減算計算書」を作成し、各事業所において5年間保存してください。</li> <li>・令和8年度より計算書の様式を一部変更(訪問介護、総合事業の様式区分を明確化)しています。提出はHP掲載の様式でお願いします。</li> </ul> |

### Ⅲ-3 運営関係

#### 新規指定(許可)申請

|         |                                                                                                                                                                                                                      |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提出期限    | (地域密着型サービス以外)<br><b>指定(許可)予定日から 2 カ月前</b><br>(地域密着型サービス)<br><b>協議会開催の 3 カ月前</b>                                                                                                                                      |
| 提出書類    | 指定申請書 + 添付書類                                                                                                                                                                                                         |
| 提出方法    | 電子申請・届出システム                                                                                                                                                                                                          |
| HP 掲載場所 | 松山市HP > くらしの情報 > 介護保険 > 介護事業者の方へ(緑) ><br>(1)新規指定 > <b>各種サービスを選択</b><br>(以下リンク参照)<br><a href="#">居宅サービス・施設・介護予防サービス</a> <a href="#">地域密着型・居宅介護支援</a> <a href="#">総合事業<br/>介護予防支援</a><br>上記の介護サービス種別の区分けは P10 で確認できます。 |
| 注意事項    | 申請前に基準等をよく理解し、事業計画の内容変更が十分可能な段階で事前協議を行ってください。                                                                                                                                                                        |

#### 指定(許可)更新申請

|         |                                                                                                                                                                                                      |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提出期限    | <b>指定の有効期間の満了の日から 2 カ月前</b>                                                                                                                                                                          |
| 提出書類    | 指定(許可)申請書 + 添付書類                                                                                                                                                                                     |
| 提出方法    | 電子申請・届出システム                                                                                                                                                                                          |
| HP 掲載場所 | 松山市HP > くらしの情報 > 介護保険 > 介護事業者の方へ(緑) ><br>(1)新規指定 > <b>各種サービスを選択</b><br>(以下リンク参照)<br><a href="#">居宅サービス・施設・介護予防サービス</a> <a href="#">地域密着型・居宅介護支援・介護予防支援<br/>総合事業</a><br>上記の介護サービス種別の区分けは P10 で確認できます。 |
| 注意事項    | 事前通知はありません。申請漏れのないようご注意ください。                                                                                                                                                                         |

## 休止届

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提出期限    | 休止予定日の1月前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 提出書類    | 廃止・休止届出書                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 提出方法    | 電子申請・届出システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| HP 掲載場所 | <p>松山市HP &gt; くらしの情報 &gt; 介護保険 &gt; 介護事業者の方へ(緑) &gt; (3)変更・休止・廃止等 &gt; <u>各種サービスを選択</u></p> <p>(以下リンク参照)</p> <p><a href="#">居宅サービス・施設・介護予防サービス</a> <a href="#">地域密着型・居宅介護支援・介護予防支援総合事業</a></p> <p>上記の介護サービス種別の区分けは P10 で確認できます。</p>                                                                                                                              |
| 注意事項    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者に対して、他の事業所の紹介等、継続的なサービス提供のための便宜の提供義務があります。実施内容を届出書項目「現にサービス又は支援を受けている者に対する措置」に具体的に記載してください。</li> <li>・松山市では、再開の目途が立たない休止状態の長期化を避けるため、休止期間は、最長1年間としています。1年以内に再開できない場合は、廃止届を提出してください。</li> <li>・指定の有効期限が到来する場合はその日までとなります。指定の更新を希望する場合は指定の有効期限までに再開する必要があります。</li> <li>・処遇改善加算を算定している場合は、期日までに実績報告書をご提出ください。</li> </ul> |

## 再開届

|         |                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提出期限    | 再開した日から10日以内                                                                                                                                                                                                                        |
| 提出書類    | 再開届出書 + 再開した月の勤務形態一覧表                                                                                                                                                                                                               |
| 提出方法    | 電子申請・届出システム                                                                                                                                                                                                                         |
| HP 掲載場所 | <p>松山市HP &gt; くらしの情報 &gt; 介護保険 &gt; 介護事業者の方へ(緑) &gt; (3)変更・休止・廃止等 &gt; <u>各種サービスを選択</u></p> <p>(以下リンク参照)</p> <p><a href="#">居宅サービス・施設・介護予防サービス</a> <a href="#">地域密着型・居宅介護支援・介護予防支援総合事業</a></p> <p>上記の介護サービス種別の区分けは P10 で確認できます。</p> |
| 注意事項    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・再開にあたっては、運営基準等を満たす必要があります。</li> <li>・休止以前より、管理者等の変更がある場合は、併せて変更届を提出してください。</li> </ul>                                                                                                       |

**廃止届**

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提出期限    | 廃止予定日の1月前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 提出書類    | 廃止・休止届出書                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 提出方法    | 電子申請・届出システム                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| HP 掲載場所 | 松山市HP > くらしの情報 > 介護保険 > 介護事業者の方へ(緑) > (3)変更・休止・廃止等 > <u>各種サービスを選択</u><br>(以下リンク参照)<br><u>居宅サービス・施設・介護予防サービス</u> <u>地域密着型・居宅介護支援・介護予防支援総合事業</u><br>上記の介護サービス種別の区分けは P10 で確認できます。                                                                                                                                                                  |
| 注意事項    | <ul style="list-style-type: none"><li>・利用者に対して、他の事業所の紹介や、ケアマネとの連絡調整を行うなど、継続的なサービス提供のための便宜の提供義務があります。実施内容を届出書項目「現にサービス又は支援を受けている者に対する措置」に具体的に記載してください。</li><li>・処遇改善加算を算定している場合は、期日までに実績報告書をご提出ください。</li><li>・松山市から施設整備等の事業に係る補助金の交付を受けている場合、補助金の返還等が必要になる場合があります。事前に下記のお問合せ先までご連絡ください。</li></ul> 【補助金のお問合せ先】<br>松山市 指導監査課 総務・施設整備担当 089-948-6867 |

### Ⅲ-4 利用者処遇

#### 介護事故(感染症)報告

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提出期限     | 第一報: <b>事故発生後、速やかに(5日以内)</b><br>第二報: <b>事故発生後、概ね2週間以内</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 提出書類     | 事故報告書                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 提出方法     | 電子申請フォーム(電子申請・届出システムではないので注意)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| HP 掲載場所  | 松山市HP > くらしの情報 > 介護保険 > 介護事業者の方へ(緑) > (6)その他の手続き > <a href="#">事故報告</a><br>(以下リンク参照)<br><a href="#">事故報告</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| よくある誤り   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・報告期限を超過している<br/>→ 期限までに報告してください。超過した場合は「9その他 特記すべき事項」に超過理由の記載をお願いします。</li> <li>・誤字・脱字が散見される<br/>→ 事故報告書は事実関係を記載する書類です。提出前にご確認ください。</li> <li>・第二報での事故の発生原因の分析、再発防止策の検討の記載が不十分<br/>→ 同様の事故が発生しないよう、事業所として分析・検討したことを具体的に記載してください。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                      |
| 事故対応について | <ul style="list-style-type: none"> <li>・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、同じ事故が起らないように再発防止策を検討し、各事業所・施設内で周知徹底を図ることが重要です。</li> <li>・事故発生後の利用者家族への説明が不十分であったため、トラブルになるケースがあります。各事業所・施設で作成したマニュアル等を確認し、対応にあたっては、マニュアル等に即した対応をお願いします。</li> <li>・リスクマネジメント強化や事故予防及び事故発生時の対応に役立てることを目的に、厚生労働省から「介護保険施設等における事故予防及び事故発生時の対応に関するガイドライン」が発出されています。各事業所・施設の実情に応じた安全体制の構築に向け、参考資料としてご活用いただきますようお願いいたします。</li> </ul> <p>(以下リンク参照)</p> <a href="#">介護保険施設等における事故予防及び事故発生時の対応に関するガイドライン</a> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>松山市介護保険施設等事故報告事務取扱基準</p> <p>1. 目的</p> <p>この基準は、次の各号に掲げる規定（以下「運営基準等」という。）に基づき、介護保険サービス事業者及び高齢者福祉施設等（以下「事業者」という。）が松山市の区域内において又は松山市の介護保険被保険者等（以下「利用者」という。）を対象としたサービスの提供により発生した事故を把握するとともに、事業者による事故への速やかな対応と事故防止への取り組みを支援、促進することにより、サービスの質の向上と安心してサービス利用ができるサービスの提供体制の確立を目指すことを目的として、松山市への事故報告の手続きを定める。</p> <p>(1) 介護保険法（平成9年法律第123号）第23条</p> <p>(2) 松山市指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（令和6年松山市条例第8号）</p> <p>(3) 松山市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に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（令和6年松山市条例第9号）</p> <p>(4) 松山市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（令和6年松山市条例第10号）</p> <p>(5) 松山市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（令和6年松山市条例第11号）</p> <p>(6) 松山市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等を定める条例（令和6年松山市条例第12号）</p> <p>(7) 松山市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等を定める条例（令和6年松山市条例第13号）</p> <p>(8) 松山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（令和6年松山市条例第14号）</p> <p>(9) 松山市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援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等を定める条例（令和6年松山市条例第15号）</p> <p>(10) 松山市介護医療院の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準等を定める条例（令和6年松山市条例第16号）</p> <p>(11) 松山市介護予防・日常生活支援総合事業における指定第1号事業の人員、設備及び運営並びに指定第1号事業に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める要綱</p> <p>(12) 松山市経費老人ホームの設備及び運営に関する基準等を定める条例（令和6年松山市条例第20号）</p> <p>(13) 松山市介護老人ホームの設備及び運営に関する基準等を定める条例（令和6年松山市条例第18号）</p> | <p>(14) 松山市有料老人ホーム設置運営指導指針</p> <p>2. 事故の範囲</p> <p>報告すべき事故の範囲は、次の各号に掲げるものとする。なお、報告すべき事故は、事業者の過失の有無は問わず、利用者等の自己過失及び第三者によるものを含む。</p> <p>(1) 利用者に対するサービスの提供に伴い発生した次の負傷事故</p> <p>ア 医師の保険診療を要し、投薬、処置等何らかの治療が必要となったもの</p> <p>イ 医師の保険診療や治療を要しないが負傷により利用者の家族等から苦情が出ているもの</p> <p>(2) 利用者に対するサービスの提供に伴い発生した死亡事故</p> <p>(3) 利用者に対するサービスの提供中に所在が不明となり、警察に捜索願が出されたもの</p> <p>(4) 利用者に対するサービスの提供などの業務遂行により発生又は請求された損害賠償事故</p> <p>(5) 食中毒及び感染症等で法令により保健所等へ通報が義務付けられている事由が発生したもの</p> <p>(6) 職員（従業員）の犯罪、法令違反又は不祥事等により利用者等の処遇に影響があるもの</p> <p>(7) 職員（従業員）がサービスの提供中に受けた利用者からの暴行等により発生した次の事故</p> <p>ア 医師の保険診療を要し、投薬、処置等何らかの治療が必要となったもの</p> <p>イ 医師の保険診療や治療を要しないが職員の処遇に影響があるもの</p> <p>(8) 震災、風水害又は火災等の災害によりサービスの提供に影響があるもの</p> <p>(9) その他松山市が報告を必要と判断した事故</p> <p>3. 事故の報告手順</p> <p>(1) 事業者は、事故の範囲に定める事故発生後、事故報告書（別紙様式）により、速やかに（5日以内）第一報を報告する。</p> <p>(2) その後、事業者は、事故の範囲に定める事故発生後、概ね2週間以内に、事故報告書（別紙様式）により、第二報を報告する。</p> <p>(3) 事業者は、事故の処理が長期化する場合は、適宜処理の途中経過について報告を行い、処理が完結した時点で事故報告書（別紙様式）により、結果報告を行うこと。</p> <p>(4) 事業者は、必要に応じて松山市から求められた資料を提出するものとする。</p> <p>(5) 第一報の時点で事故処理が終了している場合は、第一報をもって最終報告とすることができる。</p> <p>4. 報告書の提出先</p> <p>松山市指導監査課</p> <p>5. 事故発生後の対応</p> <p>(1) 事業者は、速やかに松山市及び利用者等の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

(2) 事業者は、報告した事故に関して、松山市、県、保健所その他機関から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な措置を講じる。

(3) 松山市は、事業者から事故の報告を受けた場合は、事故に係る状況を把握するとともに、当該事業者の対応状況に応じて、必要な措置を講じる。

(4) 重大な事故については、必要に応じて、愛媛県、他の市区町村と連携を図るものとする。

#### 6. 事故後の対応

事業者は、事故が発生した場合、事故が生じた原因を解明し、再発防止のための対策を講じるとともに、従業者に再発防止策を周知徹底すること。

#### 7. 公表（有料老人ホーム・軽費老人ホーム・養護老人ホームは除く）

松山市は、事業者が運営基準等に違反し、次の各号のいずれかに該当するときは事業者名及び事故内容について公表することができるものとする。

(1) 事業者が事故発生を故意に隠匿している場合

(2) 事業者が事故の再発防止策に取り組まない場合

(3) その他利用者保護の観点から、松山市が必要と認めた場合

#### 8. 愛媛県への報告（有料老人ホーム・軽費老人ホーム・養護老人ホームは除く）

(1) 利用者等の死亡等、重大な事故

(2) その他施設・事業所運営に係る重大な事故等

#### 付則

この基準は、平成27年4月1日から施行する。

令和3年4月1日一部改正

令和6年4月1日一部改正

令和7年1月23日一部改正

事務連絡  
令和7年11月7日

各都道府県介護保険担当課（室）  
各市町村介護保険担当課（室）  
介護保険関係団体

御中

厚生労働省老健局高齢者支援課

「介護保険施設等における事故予防及び事故発生時の対応に関する  
ガイドライン」について（周知）

介護保険行政の推進については、平素から格別のご高配を賜り厚く御礼申し上げます。  
介護サービスに関わる事故の防止については、体制の整備や取り組みの実施に施設間  
で差が見られたことや、認知症を有する利用者が増加していたこと等を踏まえ、平成24  
年度老人保健健康増進等事業において「特別養護老人ホームにおける介護事故予防ガイ  
ドライン」を作成し、周知を図ってきたところです。

今後、要介護度の高い高齢者の増加や介護テクノロジーの進歩等、介護現場を取り巻  
く環境がさらに変化していることを踏まえ、令和6年度老人保健健康増進等事業におい  
て上記ガイドラインの見直しを行い、新たに「介護保険施設等における事故予防及び事  
故発生時の対応に関するガイドライン」を作成しました。本ガイドラインは介護保険施  
設サービスを主な対象としています。居宅系サービス、高齢者住まい等の居住系サー  
ビスの安全管理に関する内容も新たに盛り込んでおります。

都道府県・市区町村におかれましては、ガイドラインの内容について御了知いただき、  
管内の介護サービス事業者等に対して周知をお願いいたします。また介護保険関係団体  
におかれましては、各地方支部や会員事業所への周知について御協力いただきますよう  
お願い申し上げます。

【別添】介護保険施設等における事故予防及び事故発生時の対応に関するガイドライン  
【厚生労働省ウェブサイトで掲載先】

○介護保険施設等における事故予防及び事故発生時の対応に関するガイドライン



【担当】  
厚生労働省老健局高齢者支援課企画係  
TEL：03-5253-1111（内線 3929）



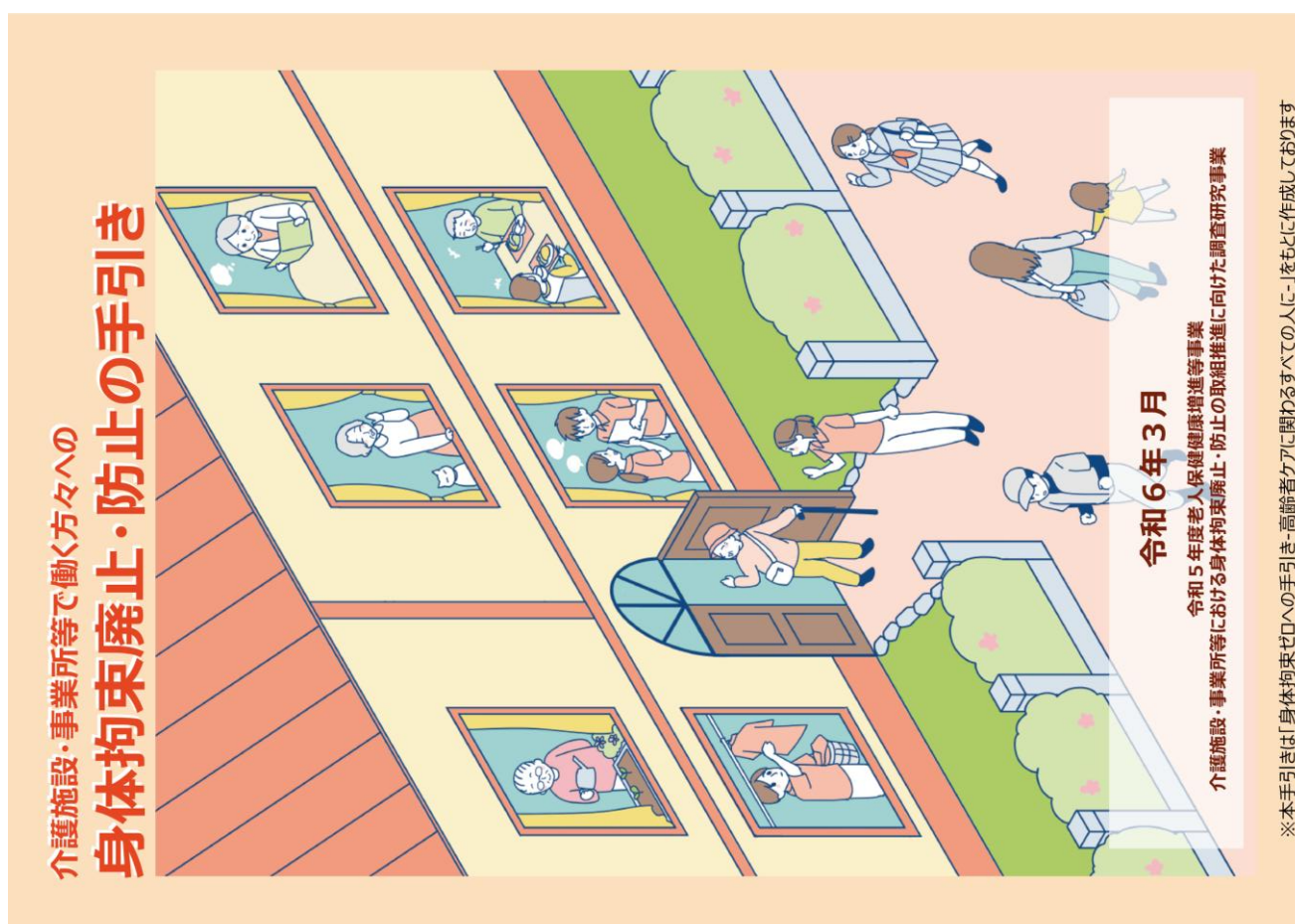
令和7年11月

厚生労働省 老健局

## 虐待通報(報告)

|                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                         |                                                       |       |                                                     |      |                                        |       |                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------|-----------------------------------------------------|------|----------------------------------------|-------|----------------------------------------------------|
| 報告期限                                                                                                                                                                                                    | 虐待と思われる行為を発見したら直ちに                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                         |                                                       |       |                                                     |      |                                        |       |                                                    |
| 報告方法                                                                                                                                                                                                    | 電話または来庁                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                         |                                                       |       |                                                     |      |                                        |       |                                                    |
| 高齢者虐待の未然防止                                                                                                                                                                                              | 高齢者虐待は、高齢者の尊厳を失わせる重大な問題であり、決してあってはならないことです。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り、高齢者虐待を未然に防ぐため、<br>・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<br>・虐待の防止のための指針の整備<br>・虐待の防止のための研修の定期的な実施<br>・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<br>といった措置を講ずることが、運営基準で義務付けられています。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                         |                                                       |       |                                                     |      |                                        |       |                                                    |
| 高齢者虐待が発生した場合                                                                                                                                                                                            | <table><tr><td>身体的虐待</td><td>高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。</td></tr><tr><td>介護・世話の放棄・放任</td><td>高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の高齢者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。</td></tr><tr><td>心理的虐待</td><td>高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。</td></tr><tr><td>性的虐待</td><td>高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせること。</td></tr><tr><td>経済的虐待</td><td>高齢者の財産を不当に処分することその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること。<br/>【法2条】</td></tr></table> <p>養介護施設従事者等による高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、養介護施設従事者等は速やかに、市町村に通報しなければならない。<br/>【法21条】</p>                                                                                                                                                                                                          |  | 身体的虐待                                                                                                                                                                                                  | 高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。                                                                                               | 介護・世話の放棄・放任                                                                                                                                                                                             | 高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の高齢者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。 | 心理的虐待 | 高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。 | 性的虐待 | 高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせること。 | 経済的虐待 | 高齢者の財産を不当に処分することその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること。<br>【法2条】 |
| 身体的虐待                                                                                                                                                                                                   | 高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                         |                                                       |       |                                                     |      |                                        |       |                                                    |
| 介護・世話の放棄・放任                                                                                                                                                                                             | 高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の高齢者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                         |                                                       |       |                                                     |      |                                        |       |                                                    |
| 心理的虐待                                                                                                                                                                                                   | 高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                         |                                                       |       |                                                     |      |                                        |       |                                                    |
| 性的虐待                                                                                                                                                                                                    | 高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせること。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                         |                                                       |       |                                                     |      |                                        |       |                                                    |
| 経済的虐待                                                                                                                                                                                                   | 高齢者の財産を不当に処分することその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること。<br>【法2条】                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                         |                                                       |       |                                                     |      |                                        |       |                                                    |
| 身体的拘束について                                                                                                                                                                                               | <p>すべてのサービスで原則、身体的拘束等を行うことは許されません。必要な要件を満たすことなく身体拘束に当たる行動制限等を行った場合は基準違反であり、虐待に当たるおそれもあります。</p> <table><tr><td>23条3 指定訪問介護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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。<br/>4 前号の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。<br/>【運営基準（例：訪問介護）】</td></tr><tr><td>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。<br/>【運営解釈通知（例：訪問介護）】</td></tr><tr><td>「切迫性」とは、利用者本人又は他の利用者の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと、「非代替性」とは、身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと、「一時性」とは、身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること【高齢者虐待防止措置未実施減算、身体拘束廃止未実施減算の取扱いに係る Q&amp;A 令和 7 年 1 月 20 日 介護保険最新情報 Vol.1345 問3抜粋】</td></tr></table> |  | 23条3 指定訪問介護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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。<br>4 前号の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。<br>【運営基準（例：訪問介護）】 | 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。<br>【運営解釈通知（例：訪問介護）】 | 「切迫性」とは、利用者本人又は他の利用者の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと、「非代替性」とは、身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと、「一時性」とは、身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること【高齢者虐待防止措置未実施減算、身体拘束廃止未実施減算の取扱いに係る Q&A 令和 7 年 1 月 20 日 介護保険最新情報 Vol.1345 問3抜粋】 |                                                       |       |                                                     |      |                                        |       |                                                    |
| 23条3 指定訪問介護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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。<br>4 前号の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。<br>【運営基準（例：訪問介護）】  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                         |                                                       |       |                                                     |      |                                        |       |                                                    |
| 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。<br>【運営解釈通知（例：訪問介護）】                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                         |                                                       |       |                                                     |      |                                        |       |                                                    |
| 「切迫性」とは、利用者本人又は他の利用者の生命又は身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと、「非代替性」とは、身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと、「一時性」とは、身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること【高齢者虐待防止措置未実施減算、身体拘束廃止未実施減算の取扱いに係る Q&A 令和 7 年 1 月 20 日 介護保険最新情報 Vol.1345 問3抜粋】 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                         |                                                       |       |                                                     |      |                                        |       |                                                    |
| 高齢者虐待・身体的拘束の防止について                                                                                                                                                                                      | ・事業者は、運営基準上の実施義務を果たすことはもちろん、日頃から従業員が互いに意見を言いやすく風通しの良い職場づくり、困ったときにフォローしあえる組織づくりに努められるようお願いします。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                         |                                                       |       |                                                     |      |                                        |       |                                                    |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>高齢者虐待・<br/>身体的拘束の<br/>防止について</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・各事業所・施設で作成したマニュアル等を確認し、対応にあたっては、マニュアル等に即した対応をお願いします。</li> <li>・厚生労働省から「高齢者虐待防止に資する研修・検証資料等」が提供されています。</li> </ul> <p>(以下リンク参照)</p> <p><a href="#">高齢者虐待防止に資する研修・検証資料等</a></p> <p>また、「介護施設・事業所等で働く方々への身体拘束廃止・防止の手引き」が提供されていますので、各事業所・施設の実情に応じた取り組みの参考資料としてご活用いただきますようお願いいたします。</p> <p>(以下リンク参照)</p> <p><a href="#">介護施設・事業所等で働く方々への身体拘束廃止・防止の手引き</a></p> |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



### Ⅲ-5 運営指導

- 運営指導は、事業者等の指定又は許可の有効期間(6年)内に少なくとも1回以上行うことを原則としています。松山市では、居住系・施設系サービス(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、介護医療院、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)は3年に1回以上の頻度で実施しています。
- 運営指導の対象となる事業所を決定したときは、運営指導の実施予定日の1月前までに、当該事業者等に対し、各事業所からの申出により登録されているメールアドレス宛に通知します。
- メールアドレスを確認後、メールに記載された期日までに確認した旨の返信をお願いします。
- 運営指導実施後は、実施月の翌月末頃に、当該事業者等に対し、運営指導結果通知を郵送します。

#### 事前提出資料

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提出期限    | 実施通知書で指定された運営指導日の10日前                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 提出書類    | 運営指導事前調書一式(実施通知書に記載)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 提出方法    | 電子申請フォーム(電子申請・届出システムではないので注意)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| HP 掲載場所 | 松山市HP > くらしの情報 > 介護保険 > 介護事業者の方へ(緑) > (5)運営指導 > <a href="#">事前調書・改善報告</a><br>(以下リンク参照)<br><a href="#">事前調書・改善報告</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 注意事項    | <p>・実施通知が受信できない事例が無いよう、各事業所・施設のメールアドレスは常に最新のものでご登録ください。</p> <p>・運営指導では、原則、運営指導を行う年度の前年度から直近の実績を確認しています。</p> <p>・運営指導当日の確認書類は以下のとおりです。必要書類は速やかに確認できる事業所内に準備をお願いします。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>1. 人員に関する確認書類</p> <p>①雇用契約書(労働条件通知書)、辞令等</p> <p>②出退勤の実績が分かるもの(出勤簿など)</p> <p>③資格証の写し</p> <p>④秘密保持誓約書</p> <p>2. 運営に関する確認書類</p> <p>①サービス利用契約時の書類(重要事項説明書、個人情報使用にかかる同意書)</p> <p>②身体拘束廃止の指針、委員会の開催記録、研修の記録</p> <p>③緊急時対応マニュアル、緊急時の対応記録</p> <p>④業務継続計画(感染症・災害)と研修・訓練の記録</p> <p>⑤消防計画と非常災害対策計画(地震・風水害)、訓練の記録等</p> <p>⑥感染症対策の指針、委員会の開催記録、研修・訓練の記録</p> <p>⑦苦情対応マニュアル、苦情の対応記録</p> <p>⑧事故対応マニュアル、事故対応の記録、ヒヤリハットの記録、委員会の開催記録、研修の記録</p> </div> |

|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 注意事項 | <p>⑨虐待防止の指針、委員会の開催記録、研修の記録</p> <p>⑩ハラスメントに対する方針、相談窓口を周知したもの</p> <p>上記のほか</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス提供記録、各サービス計画、担当者会議記録</li> <li>・事業所のパンフレット</li> <li>・運営推進会議又は介護医療連携推進会議の議事録【地域密着型サービスのみ】</li> </ul> <p>※これら以外の書類についても、運営指導当日に確認させていただくことがあります。また、サービスにより確認書類は異なります。</p> <p>3. 介護給付費に関する確認書類</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>①利用料に関する書類(領収書・請求書の控え)</li> <li>②介護給付費明細書(レセプト)</li> <li>③加算又は減算の要件に適合することを説明できる書類</li> </ul> |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 改善報告書

|         |                                                                                                                                                                                                                |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 提出期限    | 結果通知書で指定された日                                                                                                                                                                                                   |
| 提出書類    | 改善報告書 + 添付書類                                                                                                                                                                                                   |
| 提出方法    | 電子申請フォーム(電子申請・届出システムではないので注意)                                                                                                                                                                                  |
| HP 掲載場所 | <p>松山市HP &gt; くらしの情報 &gt; 介護保険 &gt; 介護事業者の方へ(緑) &gt; (5)運営指導 &gt; <a href="#">事前調書・改善報告</a></p> <p>(以下リンク参照)</p> <p><a href="#">事前調書・改善報告</a></p>                                                              |
| 注意事項    | <p>・改善報告書には改善結果を示す書類を添付してください。</p> <p>・介護報酬の返還が生じた場合は、「介護報酬返還報告書」及び「返還内訳書」を、改善報告書と併せて報告し、過誤の手続きを介護保険課で行ってください。</p> <p>(以下リンク参照)</p> <p><a href="#">過誤依頼書</a></p> <p>・返還が全て完了した後に、「介護報酬返還の結果について」を報告してください。</p> |

## Ⅲ-6 業務管理体制

- 介護サービス事業者には、介護保険制度の公的性格から、適切なサービス提供だけではなく、法令等の自主的な遵守が求められており、法令遵守等の業務管理体制の整備・届出が義務付けられています。

### 業務管理体制届・業務管理体制変更届出書

|         |                                                                                                                                    |            |           |           |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|-----------|
| 提出期限    | 届出が必要となった場合に遅滞なく                                                                                                                   |            |           |           |
| 提出方法    | 業務管理体制の整備に関する届出システム(電子申請・届出システムではないので注意)<br>または窓口、郵送、メール                                                                           |            |           |           |
| HP 掲載場所 | 松山市HP > くらしの情報 > 介護保険 > 介護事業者の方へ(緑) > (6)その他の手続き > <u>業務管理体制の届出</u><br>(以下リンク参照)<br><u>業務管理体制の届出</u>                               |            |           |           |
| 制度の概要   | ➤ 業務管理体制の整備基準<br>事業者が整備すべき業務管理体制は、指定(許可)を受けている事業所(施設)(以下、事業所等)の数に応じて定められています。                                                      |            |           |           |
|         |                                                                                                                                    | 整備する業務管理体制 |           |           |
|         | 事業所等の数                                                                                                                             | 法令遵守責任者の選任 | 法令遵守規程の整備 | 監査の定期的な実施 |
|         | 1以上20未満                                                                                                                            | 必要         | －         | －         |
|         | 20以上100未満                                                                                                                          | 必要         | 必要        | －         |
|         | 100以上                                                                                                                              | 必要         | 必要        | 必要        |
|         | ・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。例えば、一つの事業所で「訪問入浴介護」と「介護予防訪問入浴介護」の指定を併せて受けている場合、その事業所数は「2」と数えます。 |            |           |           |
|         | ・健康保険法により指定を受けたみなし指定事業所(医療みなし)は事業所数に含めません。介護保険法により指定を受けたみなし指定事業所(施設みなし)は事業所数に含めません。                                                |            |           |           |
|         | ・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数に含めません。                                                                                               |            |           |           |
|         | ➤ 届出事項                                                                                                                             |            |           |           |
| 事業所等の数  | 届出事項                                                                                                                               |            |           |           |
| 1以上     | 1. 事業者の<br>(1)名称又は氏名 (2)主たる事務所の所在地<br>(3)その代表者の氏名、生年月日、住所及び職名<br>2. 法令遵守責任者の氏名及び生年月日                                               |            |           |           |
| 20以上    | 「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                                                                                                        |            |           |           |
| 100以上   | 「業務執行の状況の監査の方法」について                                                                                                                |            |           |           |

|       |                                                                                                                                                  |                                                            |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 制度の概要 | ➤ 届出先区分                                                                                                                                          |                                                            |
|       | 区分                                                                                                                                               | 届出先                                                        |
|       | 事業所等の数が3以上の地方厚生局管轄区域に所在する事業者                                                                                                                     | 厚生労働大臣<br>(老健局総務課介護保険指導室業務管理係)                             |
|       | 事業所等の数が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                                                                                                 | 主たる事務所(法人)が所在する都道府県知事                                      |
|       | 全ての事業所等が愛媛県内にのみに所在する事業者(事業所等が松山市内にのみに所在する事業者を除く)                                                                                                 | 愛媛県知事<br>(地方局地域福祉課)                                        |
|       | 事業所等が松山市内にのみ所在する事業者                                                                                                                              | 松山市長<br>(松山市福祉推進部課指導監査課)                                   |
| 提出書類  | 地域密着型サービス(予防含む)のみを行う事業者で、事業所が同一市町村内にのみ所在する事業者                                                                                                    | 市町村長                                                       |
|       | 届出事由                                                                                                                                             | 提出書類                                                       |
|       | 新規に業務管理体制を整備して届け出る場合                                                                                                                             | 介護保険法第 115 条の 32 第 2 項 (整備)又は第 4 項 (区分の変更)に基づく業務管理体制に係る届出書 |
|       | 業務管理体制を届け出た後、事業所又は施設の指定や廃止等に伴う事業展開地域の変更により、届出先区分に変更があった場合(※1)                                                                                    |                                                            |
| 提出書類  | 届出事項に変更があった場合(※2)                                                                                                                                | 介護保険法第 115 条の 32 第 3 項に基づく業務管理体制に係る届出書 (届出事項の変更)           |
|       | (※1)区分変更前及び区分変更後の届出先区分にそれぞれ届け出が必要です。<br>(※2)「➤ 届出事項」に変更があった場合に加えて、事業所等の指定や廃止等により事業所等の数に変更が生じ「➤ 業務管理体制の整備基準」が変更された場合にのみ、事業所名称等及び所在地についても変更届が必要です。 |                                                            |

### Ⅲ-7 その他

#### メールアドレス変更

|         |                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 手続き期限   | 変更が生じたら直ちに                                                                                                                                                                                                                                    |
| 手続き方法   | 電子申請フォーム(電子申請・届出システムではないので注意)                                                                                                                                                                                                                 |
| HP 掲載場所 | 松山市HP > くらしの情報 > 介護保険 > 介護事業者の方へ(緑) > (6)その他の手続き > <a href="#">メールアドレス登録</a><br>(以下リンク参照)<br><a href="#">メールアドレス登録</a>                                                                                                                        |
| 注意事項    | <ul style="list-style-type: none"> <li>・松山市からの通知は電子メールで送信することがあります。メールアドレスは各事業所・施設からの申出により登録していますが、アドレスに変更があった際は必ず変更手続きを行ってください。</li> <li>・特に、個人メールで登録している場合は、その職員の退職等で通知が送信できない事例もありますので、ご注意ください。</li> <li>・登録は1事業所あたり1アドレスに限ります。</li> </ul> |

## IV 運営指導での指摘事項

- 令和 8 年度の運営指導での主な指摘事項は以下のとおりです。「記録が残っていない」ことに関する指摘が多い傾向にあります。記録が無い場合、法令違反や介護報酬の返還の対象となる可能性があります。
- 記録書等の体裁や書き方は各事業所・施設により異なりますが、上記趣旨をご理解いただき、客観的な視点から、基準の遵守状況を示す書類となっているか、今一度ご確認をお願いします。

|        |                                                                                                                                           |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 対象サービス | 全サービス共通                                                                                                                                   |
| 項目     | 人員基準                                                                                                                                      |
| 指摘内容   | <b>出勤簿等で職員の出退勤の時間を明確にすること。</b>                                                                                                            |
| よくある指摘 | 法人の代表者や役員、医師が必要な人員として配置されているが、出退勤時間の記録が無い。または、必要な人員の日付や押印、署名のみの記録で、出退勤時間の記録が無い。<br>→ 人員基準で必要な人員の勤務時間は記録が必要です。出退勤の記録が無い場合、基準違反や不正請求が疑われます。 |

|        |                                                                                                                                  |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 対象サービス | 全サービス共通                                                                                                                          |
| 項目     | 人員基準                                                                                                                             |
| 指摘内容   | <b>他の職種や他の事業所と兼務している職員は、それぞれの職種及び勤務時間がわかるように、区分して管理すること。</b>                                                                     |
| よくある指摘 | 勤務表で、兼務している職員の主たる職と兼務の職の勤務時間が分かれていない。または、他の事業所等と併設されている事業所で、併設先の勤務時間を含めている。<br>→ 勤務表は、人員基準で必要な各職種の勤務時間を満たしていることが分かるように記載をお願いします。 |

|        |                                                                                                                                                                                                           |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 対象サービス | 全サービス共通                                                                                                                                                                                                   |
| 項目     | 各委員会、研修、訓練(以下、委員会等)                                                                                                                                                                                       |
| 指摘内容   | <b>委員会等について、実施したことを明確にすること。</b>                                                                                                                                                                           |
| よくある指摘 | 他の委員会等と同時に実施したが、当該記録書のタイトルが他の委員会等のみになっている。または、記録書の実施内容が他の委員会等のみになっている。<br>→ 基準上必要な委員会等は、次頁以降「V 各サービスへの周知事項」の「【サービス別】各種委員会、研修及び訓練の実施回数について」に記載しています。同一の記録書に記載する場合であっても、タイトルや内容はそれぞれの実施が分かるように分けて記載をお願いします。 |

|        |                                                                                                                 |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 対象サービス | 全サービス共通                                                                                                         |
| 項目     | 各指針、業務継続計画(以下、指針等)                                                                                              |
| 指摘内容   | <b>指針等の内容を見直すこと。</b>                                                                                            |
| よくある指摘 | 指針等に記載する項目が不足している。<br>→ 基準上必要な項目は、次頁以降「Ⅴ 各サービスへの周知事項」の「【サービス別】各種計画・指針に盛り込むべき内容について」に記載しています。不足している場合は追記をお願いします。 |

|        |                                                                                                               |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 対象サービス | 全サービス共通                                                                                                       |
| 項目     | 身体的拘束等適正化検討委員会、虐待防止委員会、感染対策委員会、事故防止検討委員会                                                                      |
| 指摘内容   | <b>委員会の結果について、介護従業者その他の従業者に周知したことを明確にすること。</b>                                                                |
| よくある指摘 | 委員会を開催し会議で周知した・回覧したが、従業者が確認した記録がない。<br>→ 会議等で周知した場合は、当該会議の参加者や周知内容の記録をお願いします。また委員会の会議録を回覧する場合は、確認者の記録をお願いします。 |

|        |                                                                                                                                                                                                   |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 対象サービス | 全サービス共通                                                                                                                                                                                           |
| 項目     | 秘密保持                                                                                                                                                                                              |
| 指摘内容   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・全ての職員にその業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じること。</li> <li>・サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ること。</li> </ul> |
| よくある指摘 | 委託契約や派遣契約の職員がいる場合、契約書に秘密保持の規定が無い、または、規定の有無を確認せず、個人情報保護の誓約書が無い。<br>家族がいる場合、家族から同意を得ていない。<br>→ 誓約書や同意書で明確にしてください。                                                                                   |

|        |                                                                       |
|--------|-----------------------------------------------------------------------|
| 対象サービス | 全サービス共通                                                               |
| 項目     | ウェブサイトへの掲載                                                            |
| 指摘内容   | <b>重要事項をウェブサイトに掲載すること。</b>                                            |
| よくある指摘 | 掲載していない。<br>→ 法人のホームページもしくは愛媛県が整備する介護サービス情報報告(公表)システムのいずれかで掲載をお願いします。 |

|        |                                                                                        |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 対象サービス | 全サービス共通                                                                                |
| 項目     | 掲示                                                                                     |
| 指摘内容   | 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、職員の勤務の体制その他の利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を掲示すること。                     |
| よくある指摘 | 掲示されていない。または、一般に職員のみが出入りする事務室等、利用申込者、利用者又はその家族が見つらい場所に掲示されている。<br>→ 玄関やロビー等に掲示をお願いします。 |

|        |                                                                                        |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 対象サービス | 非常災害対策計画の策定対象のサービス                                                                     |
| 項目     | 非常災害対策計画の掲示                                                                            |
| 指摘内容   | 非常災害対策計画について、事業所の見やすい場所に掲示すること。                                                        |
| よくある指摘 | 掲示されていない。または、一般に職員のみが出入りする事務室等、利用申込者、利用者又はその家族が見つらい場所に掲示されている。<br>→ 玄関やロビー等に掲示をお願いします。 |

|        |                                                                                                   |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 対象サービス | 職員・利用者の割合の算出が求められる加算を算定しているサービス                                                                   |
| 項目     | サービス提供体制強化加算、特定事業所加算(訪問介護・居宅介護支援)、日常生活継続支援加算((地域密着型)介護老人福祉施設)等                                    |
| 指摘内容   | 割合の算出に当たっては、定められた期間ごとに計算し、算定要件を満たしていることを確認した上で請求すること。                                             |
| よくある指摘 | 割合を算出していない。または、職員や利用者の数等から、割合を満たすことが明らかであるので、計算していない。<br>→ 所定の割合を満たしていることが明らかな場合も含め、計算と記録をお願いします。 |

## V 各サービスへの周知事項

- 次頁以降、過年度の事業者連絡会(集団指導)で周知した主な内容、松山市より通知した主な内容を掲載しています。改めて内容の確認をお願いします。

【サービス別】各種委員会、研修及び訓練の実施回数について

|       | 訪問系サービス<br>※1 | 通所系サービス<br>※2        | 短期入所・多機能系<br>サービス ※3 | 居住系サービス<br>※4      | 施設系サービス<br>※5      | 備考                                                                                |
|-------|---------------|----------------------|----------------------|--------------------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| 委員会   | 身体拘束等適正化検討委員会 | —                    | 年4回以上<br>(3月に1回以上)   | 年4回以上<br>(3月に1回以上) | 年4回以上<br>(3月に1回以上) | 他の委員会と一体的に設置・運営することは差し支えないが、委員会の開催に当たっては、それぞれの委員会で検討すべき内容について議論したことが分かるように記録すること。 |
|       | 虐待防止検討委員会     | 年1回以上                | 年1回以上                | 年1回以上              | 年1回以上              |                                                                                   |
|       | 感染対策委員会       | 年2回以上<br>(6月に1回以上)   | 年2回以上<br>(6月に1回以上)   | 年2回以上<br>(6月に1回以上) | 年4回以上<br>(3月に1回以上) |                                                                                   |
|       | 事故防止検討委員会     | —                    | —                    | —                  | 年1回以上              |                                                                                   |
| 研修 ※6 | 身体拘束適正化研修     | 年1回以上<br>(松山市からのお願ひ) | 年2回以上                | 年2回以上              | 年2回以上              |                                                                                   |
|       | 虐待防止研修        | 年1回以上                | 年1回以上                | 年2回以上              | 年2回以上              |                                                                                   |
|       | 感染対策研修        | 年1回以上                | 年1回以上                | 年2回以上              | 年2回以上              |                                                                                   |
|       | BCP研修         | 年1回以上                | 年1回以上                | 年2回以上              | 年2回以上              | 感染症BCPの研修は、感染対策研修と一体的に実施可                                                         |
|       | 事故防止研修        | —                    | —                    | —                  | 年2回以上              |                                                                                   |
| 訓練    | 感染対策訓練        | 年1回以上                | 年1回以上                | 年2回以上              | 年2回以上              |                                                                                   |
|       | 防災訓練          | —                    | 年1回以上                | 年1回以上              | 年1回以上              |                                                                                   |
|       | BCP訓練         | 年1回以上                | 年1回以上                | 年2回以上              | 年2回以上              | 感染症BCPの訓練は感染対策訓練と、災害BCPの訓練は防災訓練と一体的に実施可                                           |

※1…訪問介護(総合事業含む)、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、福祉用具貸与、特定福祉用具販売、居宅介護支援、介護予防支援、定期巡回・随時対応訪問介護看護  
 \*居宅療養管理指導に係る虐待防止委員会、虐待防止研修、BCP研修及びBCP訓練は、令和9年3月31日までは努力義務  
 \*居宅療養管理指導、居宅介護支援及び介護予防支援に係る感染対策委員会は、事業所の従業者が1名であって、感染症予防のための指針が整備されている場合は、開催しないことも差し支えない。

※2…通所介護、地域密着型通所介護(総合事業含む)、認知症対応型通所介護、通所リハビリテーション

\*地域密着型通所介護のうち療養通所介護事業者は、上記に加え、安全・サービス提供管理委員会を概ね6月に1回以上開催すること。

※3…短期入所生活介護、短期入所療養介護、(看護)小規模多機能型居宅介護

\*身体拘束等適正化検討委員会及び身体拘束等適正化研修は、令和7年3月31日までは努力義務

※4…(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

※5…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

※6…他の研修と一体的に実施する場合であっても、それぞれの内容について研修したことが分かるように記録すること。また、上記研修以外にも、取得している加算の要件として実施が求められている研修(看取りに関する研修、入浴介助に関する研修など)については、計画的に実施すること。

【サービス別】各種計画・指針に盛り込むべき内容について

|   | 計画・指針等に盛り込む必要がある内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 訪問系サービス<br>※1                                                                                               | 通所系サービス<br>※2 | 短期入所・多機能系サービス<br>※3 | 居住系サービス<br>※4 | 施設系サービス<br>※5 |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|---------------|---------------|
|   | 身体的拘束等の適正化のための指針                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                             |               |                     |               |               |
| 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<br>・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<br>・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<br>・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<br>・身体的拘束等発生時の対応に関する基本方針<br>・利用者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針<br>・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                                                                                                                                                         | —                                                                                                           | —             | ○                   | ○             | ○             |
| 2 | 業務継続計画                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                             |               |                     |               |               |
|   | 感染症<br>・平時からの備え<br>(体制構築・整備、感染症防止に向けた取組みの実施、備蓄品の確保等)<br>・初動対応<br>・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)                                                                                                                                                                                                                                                                         | 災害<br>・平常時の対応<br>(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)<br>・緊急時の対応(業務継続計画の発動基準、対応体制等)<br>・他施設及び地域との連携 | ○             | ○                   | ○             | ○             |
| 3 | 感染症の予防及び(食中毒の予防及び)まん延の防止のための指針<br>・平常時の対策<br>※1～4:事業所内の衛生管理(環境の整備等)、ケアに係る感染対策(手洗い、標準的な予防策)等<br>※5:施設内の衛生管理(環境の整備、排泄物の処理、血液・体液の処理等)、日常のケアに係る感染対策(標準的な予防策、手洗いの基本、早期発見のための日常の観察項目等)<br>・発生時の対応<br>※1～4:発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告、発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し明記しておく<br>※5:発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告、医療処置を整備し明記しておく | ○                                                                                                           | ○             | ○                   | ○             | ○             |
| 4 | 虐待防止のための指針<br>・事業所における虐待の防止に関する基本的考え方<br>・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<br>・虐待の防止のための職員研修に関する基本方針<br>・虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針<br>・虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項<br>・成年後見制度の利用支援に関する事項<br>・虐待等に係る苦情解決方法に関する事項<br>・利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項<br>・その他虐待の防止の推進のために必要な事項                                                                                                                              | ○                                                                                                           | ○             | ○                   | ○             | ○             |
| 5 | 事故発生の防止のための指針<br>・施設における介護事故の防止に関する基本的考え方<br>・介護事故の防止のための委員会その他施設内の組織に関する事項<br>・介護事故の防止のための職員研修に関する基本方針<br>・施設内で発生した介護事故、介護事故には至らなかったが介護事故が発生しそうになった場合(ヒヤリ・ハット事例)及び現状を放置しておく介護事故に結びつく可能性が高いものの報告方法等の介護に係る安全の確保を目的とした改善のための方策に関する基本方針<br>・介護事故等発生時の対応に関する基本方針<br>・入所者等に対する当該指針の閲覧に関する基本方針<br>・その他介護事故等の発生の防止の推進のために必要な基本方針                                                           | —                                                                                                           | —             | —                   | —             | ○             |

※1…訪問介護(総合事業含む)、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、福祉用具貸与、特定福祉用具販売、居宅介護支援、介護予防支援、定期巡回・随時対応型訪問介護看護

※2…通所介護、地域密着型通所介護(総合事業含む)、認知症対応型通所介護、通所リハビリテーション

※3…短期入所生活介護、短期入所療養介護、(看護)小規模多機能型居宅介護

※4…(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

※5…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

## 【管理者の兼務範囲について】

令和5年度以前：介護サービス事業者はサービス事業所ごとに専従の常勤の管理者を置かなければならない。ただし、事業所の管理上支障がない場合は、事業所の他の職務、又は同一敷地内にある他の事業所等の職務に従事することができる。（同一敷地内には道路を隔てて隣接する等も含む）

令和6年度改正：管理者がその責務を果たせる場合には、同一敷地内における他の事業所等でなくても差し支えない。

松山市では、次の条件の**いずれかのみ**の兼務に限り可能とする。

さらに、兼務する事業所は同一法人等の関係事業所のみとする。

（条件1）同一事業所内の従業者との兼務（兼務職種は1つまで）

（条件2）同一敷地内の事業所の管理者との兼務（管理者同士の兼務）

（条件3）同一敷地内の事業所の従業者との兼務（※1 サービスによって制限あり）

（条件4）同一敷地以外（車等でおおむね20分以内の距離まで）の事業所の管理者との兼務

（※2 通所系サービス、短期入所系サービスを除く）

ただし、同一敷地以外（車等でおおむね20分以内の距離にある1地点の事業所に限る。その1地点に複数の事業所がある場合は、その1地点の複数事業所の管理業務に従事する場合のみ事業所数の制限は設けない。

（条件5）同一敷地以外（車等でおおむね20分以内の距離まで）の事業所の従業者との兼務

（※1 サービスによって制限あり）

4

### ※1

- ・訪問系サービスの管理者は入所系サービスの介護・看護職員との兼務は不可。
- ・入所系サービスの管理者は訪問系サービスの訪問サービスそのものに従事する従業者との兼務は不可。
- ・居宅介護支援の管理者は訪問系サービスの訪問サービスそのものに従事する従業者との兼務及び介護保険施設の常勤専従の介護支援専門員との兼務は不可。

### ※2

- ・基準上、管理者に個別サービス計画の作成等が義務付けられている通所系サービス、短期入所系サービスの別地点にある事業所の管理者との兼務は不可。

5

## 【特定事業所加算について】（居宅介護支援）

### 介護支援専門員の配置要件

| 区分  | 常勤専従の<br>主任介護支援専門員 | + | 常勤専従の<br>介護支援専門員 | + | その他                |
|-----|--------------------|---|------------------|---|--------------------|
| (Ⅰ) | 2名以上               |   | 3名以上             |   |                    |
| (Ⅱ) | 1名以上               |   | 3名以上             |   |                    |
| (Ⅲ) | 1名以上               |   | 2名以上             |   |                    |
| (A) | 1名以上               |   | 1名以上             |   | 常勤換算方法で1以上の介護支援専門員 |

※常勤専従の主任介護支援専門員は管理者と兼務可能

20

## 【指導監査課に寄せられた相談について】

- ▶ 事故発生後の利用者家族への説明が不十分であったため、トラブルになるケースがあった。
- ▶ 介護事業等で利用者の自宅等を訪問する際に、違法駐車を行っている。
- ▶ 処遇改善加算について、「処遇改善手当が支給される前に退職した場合の支給方法が明確になっていない」、「賃金改善の方法が分からない」、「加算分の賃金が支払われていない」などの相談が寄せられている。

32

## 【(介護予防) 小規模多機能型居宅介護①】

- ▶ 日中の時間帯における通いサービスを提供する職員の人員数は、利用者の数が 3 又はその端数を増すごとに 1 以上及び訪問サービスの提供に当たる者を 1 以上とされているが、この利用者の数は前年度の平均値とする。
- ▶ 日々の通いサービスの実際の職員配置については、上記に加えて、その日ごとの状況に応じて判断する必要がある。

22

## 【小規模多機能型居宅介護②】

|                   |      |
|-------------------|------|
| 前年度の平均利用者数        | 8 人  |
| 1 日あたり常勤職員が勤務する時間 | 8 時間 |

|                                            | ▲1 |    |    |    | ▲2 |    |    |     |
|--------------------------------------------|----|----|----|----|----|----|----|-----|
|                                            | 1  | 2  | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | ... |
| 通いの利用者数<br>(人)                             | 8  | 7  | 9  | 10 | 3  | 6  | 11 | ... |
| 夜間及び深夜の時間帯以外の<br>時間帯における職員の従事時間数<br>(時間) ※ | 32 | 32 | 32 | 32 | 16 | 32 | 40 | ... |
| 人員基準判別                                     | OK | OK | OK | NG | NG | OK | OK |     |

- ▲1 その日の利用者数に対しての人員配置ができていない。  
 ▲2 前年度の平均利用者数に対しての人員配置ができていない。  
 ※必要な時間数：通いの利用者数が 3 又は端数を増すごとに 1 以上及び訪問サービスの提供に当たる者を 1 以上  
 → (上図 1 日の場合)  $8(人) \div 3 = 2.666 \dots$  (← 3(人))  
 $3(人) + 1(人：訪問) = 4(人)$   
 $4(人) \times 8(時間) = 32(時間)$

23

事 務 連 絡

令和 8 年 6 月 22 日

介護保険事業者各位

松山市長 野志 克仁

(指導監査課扱い)

### 介護支援専門員等の在宅介護従事者の安全確保の徹底について

日頃から介護保険事業の運営にご協力いただき、誠にありがとうございます。

先日、埼玉県川口市において、介護支援専門員が利用者宅で危害を受けて死亡する痛ましい事件が発生しました。この事態を受け、介護従事者の安全確保がより重要であるとの認識を深め、本市から介護保険事業者の皆様へ改めて安全対策の実施をお願い申し上げます。

特に介護支援専門員等の在宅介護従事者に関しては、安全確保への取り組みを十分に行っていただくとともに、その他の従事者についても引き続き安全対策を徹底していただきますようお願いいたします。

以下に具体的な安全対策を整理しておりますので、事業運営の際にご活用いただき、必要な取り組みを積極的に推進いただきますようお願い申し上げます。

#### 【介護サービス事業者による安全確保について】

##### (1) トラブル防止に関する対策

介護支援専門員等が利用者やその家族との間で深刻なトラブルになる可能性がある場合の安全確保について、「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（平成 11 年厚生省令第 38 号）」等の解釈通知において、事業者が講じるべき措置が明確化されています。また、令和 7 年 6 月に成立した「労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律等の一部を改正する法律（令和 7 年法律第 63 号）」において、カスタマーハラスメント防止のための必要な雇用管理上の措置が事業主に義務づけられており、こちらは令和 8 年 10 月から施行予定です。

##### (2) 労働環境における具体的な対応

事業所として、以下の事項を組織的に対応することが重要となります。

- ・ハラスメント予防・対策に向けた基本方針や具体的な対応策の検討
- ・リスク要因把握や職員個々の負担軽減のための体制構築
- ・地域ケア会議での情報共有
- ・他職種（医師等）、地域包括支援センター、保健所、地域の事業者団体、法律の専門家又は警察等への相談・連携等

※ 利用者又は利用者の家族等からのハラスメントに関しては、「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」や管理者・職員向けの研修用の手引き、介護現場におけるハラスメント事例集を作成し、厚生労働省 HP（[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_05120.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html)）において周知を行っています。

## VI 処分事例

- 令和 8 年度の他自治体における介護事業者への行政処分について、主な事例を記載しています。
- 介護保険料と公費で構成される介護給付費を不正に請求し、受領すること及び介護保険法並びに運営基準等に従わず事業を運営することは、介護保険制度の信頼を大きく損なうものです。
- 各事業所・施設におかれましては、運営基準をはじめとした関係法令等について、改めて確認し、法令等を遵守した適正な運営を行ってください。

|        |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 自治体名   | 姫路市                                                                                                                                                                                                                                               |
| サービス種類 | 地域密着型通所介護、第一号通所事業                                                                                                                                                                                                                                 |
| 処分年月日  | 令和8年4月20日                                                                                                                                                                                                                                         |
| 処分内容   | 指定の一部の効力の停止(新規利用者の受入停止)3 か月                                                                                                                                                                                                                       |
| 処分理由   | <p>・不正請求</p> <p>入浴介助の実施記録として「入浴表」を作成しているが、令和6年2月から令和7年2月までの請求状況を精査したところ、当該入浴表と入浴介助加算(Ⅰ)の請求内容に不一致が認められた。具体的には、入浴表に実施記録のない日において、入浴介助加算(Ⅰ)を不正に請求していた。</p> <p>また、請求担当者はこの不一致を認識しながらも、算定の修正を行うことなく継続して請求を行い、介護給付費1,075件436,020円(姫路市被保険者分)を不正に請求した。</p> |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 自治体名   | 姫路市                                                                                                                                                                                                                                                     |
| サービス種類 | 訪問介護、第一号訪問事業                                                                                                                                                                                                                                            |
| 処分年月日  | 令和8年4月20日                                                                                                                                                                                                                                               |
| 処分内容   | 指定の一部の効力の停止(新規利用者の受入停止)3 か月                                                                                                                                                                                                                             |
| 処分理由   | <p>・不正請求</p> <p>令和3年5月から令和5年2月までの間、他の事業者が行う訪問看護の提供を受けている利用者に対し、同時間帯に訪問介護サービスを提供したとしてサービス提供記録を作成し、介護給付費を不正に請求した。</p> <p>また、令和3年9月から令和4年10月までの間、利用者が医療機関への受診のため、居室にいなかった時間帯に、居室において訪問介護サービスを提供したものとしてサービス提供記録を作成し、介護給付費50件123,621円(姫路市被保険者分)を不正に請求した。</p> |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 自治体名   | 姫路市                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| サービス種類 | 地域密着型通所介護、第一号通所事業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 処分年月日  | 令和8年4月21日                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 処分内容   | 指定の一部の効力の停止(新規利用者の受入停止)6か月                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 処分理由   | <p>・不正請求</p> <p>令和5年8月から令和7年7月までの間、個別機能訓練加算(Ⅰ)イを算定していたが、対象事業所の機能訓練指導員等が当該加算の算定に必要な個別機能訓練計画の作成を行っていなかった。</p> <p>本件に関し、当該事業者が運営する別事業所に対し、令和5年8月に実施した。実地指導の結果通知にて、個別機能訓練計画作成の必要性を指導していた。これにより、法人として当該計画の必要性は認識していたものと認められる。</p> <p>それにもかかわらず、指導を受け、個別機能訓練計画の必要性を認識した後も、個別機能訓練計画の作成を適切に行わず、計画期間を遡って個別機能訓練計画書を作成し、利用者に同意の署名をさせるといった不適切な行為を行い、介護給付費5,004件2,841,471円(姫路市被保険者分)を不正に請求した。</p> |

|        |                                                                                                                                                                  |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 自治体名   | 八戸市                                                                                                                                                              |
| サービス種類 | 居宅介護支援                                                                                                                                                           |
| 処分年月日  | 令和8年6月18日                                                                                                                                                        |
| 処分内容   | 指定の取り消し                                                                                                                                                          |
| 処分理由   | <p>・不正請求(運営基準減算)</p> <p>重要事項説明書の利用者等への説明、アセスメント、サービス担当者会議、モニタリングを実施した記録がないにも関わらず、運営基準減算せず介護給付費を請求</p> <p>・運営基準違反</p> <p>アセスメント、サービス担当者会議等利用者のサービス提供に関する記録の不備</p> |

|        |                                                                                                                               |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 自治体名   | 松江市                                                                                                                           |
| サービス種類 | 訪問介護、(介護予防)訪問看護                                                                                                               |
| 処分年月日  | 令和8年6月30日                                                                                                                     |
| 処分内容   | <p>訪問介護 : 指定の全部効力停止 3 か月</p> <p>(介護予防)訪問看護: 指定の一部効力停止 3 か月 ※新規利用者の受入停止</p>                                                    |
| 処分理由   | <p>・不正の手段による指定</p> <p>新規指定申請時に事実と異なる人員配置で書類を作成・提出し、松江市から指定を受けていた</p> <p>・人員基準違反</p> <p>厚生労働省令で定められている人員基準を満たしていないまま運営を行った</p> |