

# 地域密着型サービス集団指導資料

## < 共通編 >

令和7年(2024年)3月

宇城市 高齢介護課

## 【目 次】

|    |                                                  |     |
|----|--------------------------------------------------|-----|
| 1  | 地域密着型サービスとは-----                                 | 1   |
| 2  | 宇城市ケアマネジメント基本方針-----                             | 3   |
| 3  | 介護サービス事業所の人員、設備及び運営に関する基準等を<br>定める条例の制定について----- | 4   |
| 4  | 事業所の各種届出について-----                                | 6   |
| 5  | 介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算について----                | 155 |
| 6  | 事故報告について-----                                    | 33  |
| 7  | 業務管理体制の制度について-----                               | 40  |
| 8  | 介護職員による喀痰吸引等（たんの吸引等）の実施について-----                 | 43  |
| 9  | 「介護サービス情報の公表」制度について-----                         | 48  |
| 10 | 運営指導にて指摘の多い事項の紹介-----                            | 51  |
| 11 | その他-----                                         | 57  |

## 地域密着型サービスとは

地域密着型サービスは、高齢者が中重度の要介護状態になっても可能な限り住み慣れた自宅や地域で生活を継続できるようにするためのサービス。

利用者の日常生活圏域ごとに拠点を置いた、地域に開かれた良質なサービスを提供する。

### ●サービスの種類

| 地域密着型サービス            | 要支援    | 要介護 | 利用要件 | 備考        |
|----------------------|--------|-----|------|-----------|
| 夜間対応型訪問介護            | ×      | ○   |      |           |
| (介護予防)認知症対応型通所介護     | ○      | ○   |      | 定員12人以下   |
| (介護予防)小規模多機能型居宅介護    | ○      | ○   |      | 定員29人以下   |
| (介護予防)認知症対応型共同生活介護   | 要支援2のみ | ○   | ★    | 1ユニット9人以下 |
| 地域密着型特定施設入居者生活介護     | ×      | ○   | ★    | 定員29人以下   |
| 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | ×      | ○   | ★    | 定員29人以下   |
| 定期巡回・随時対応型訪問介護看護     | ×      | ○   |      |           |
| 看護小規模多機能型居宅介護        | ×      | ○   |      | 定員29人以下   |
| 地域密着型通所介護            | ×      | ○   |      | 定員18人以下   |

### ●対象者

要支援、要介護認定を受けた者

原則として宇城市に住民票の登録があるもの（被保険者） ※住所地特例に注意

ただし、上記サービスのうち、★で示す施設系・入居系事業所の利用については、以下の要件も併せて満たす場合に利用可能としている。当該利用者の取扱方針については、次ページに示す。

宇城市に転入し6か月以上経過している者

※平成27年4月1日から住所地特例対象者について、住所地特例対象施設所在地の「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」、「(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」のサービスが利用可能となった。

### ●事業者の指定・指導監督は市町村が行う

令和5年1月5日

## 1 主旨

地域密着型サービスは、高齢者が要介護状態となっても、できる限り住み慣れた地域で生活を継続できるよう支援する観点から創設されたサービスであり、原則として、利用者は指定地域密着型サービス事業所の所在する区市町村の被保険者に限られている。

この指針は、利用者の生活実態並びに居住地域の実情に鑑み、地域密着型サービスの適正な運営を確保するため、地域密着型サービスの施設系・居住系サービス※1の利用要件について定めるものである。

### ※1

施設系・居住系サービスとは、「(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居者生活介護」、「地域密着型特定施設入居者生活介護」を指します。

## 2 利用要件

以下の要件をいずれも満たす場合において利用を認めることとする。

- ・宇城市の被保険者であること
- ・宇城市に転入し6か月以上経過している者

## 3 本取り扱いの開始時期

- ・令和5年4月から

# 宇城市ケアマネジメント基本方針

令和 7 年 3 月

## 【策定の趣旨】

介護保険法（以下「法」という。）第 4 条に「国民は、自ら要介護状態となることを予防するため、加齢に伴って生ずる心身の変化を自覚して常に健康の保持増進に努めるとともに、要介護状態となった場合においても、進んでリハビリテーションその他の適切な保健医療サービス及び福祉サービスを利用することにより、その有する能力の維持向上に努めるものとする」とあります。

加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となられた利用者（以下「利用者」という。）が尊厳を保持し、その有する能力に応じ自立した日常生活を営めるように介護支援専門員、地域包括支援センターや介護サービス事業所等の職員、市民等ケアマネジメントに携わる全ての者が、自立支援・重度化防止に資するケアマネジメントを共通認識とし、利用者の支援を行うことが重要であると考え、関係する法律等を参考に基本方針を以下のとおり定めます。

## 【基本方針】

- ① 利用者が、尊厳を保持し、可能な限り、その居宅においてその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るように配慮し行わなければならない。（法第 1 条、法第 2 条第 4 項）
- ② 利用者の要介護状態又は要支援状態の軽減又は悪化の防止に資するよう行われるとともに、医療との連携に十分配慮して行わなければならない。（法第 2 条第 2 項）
- ③ 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、被保険者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者または施設から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行われなければならない。（法第 2 条第 3 項）
- ④ 適切な保健医療サービス及び福祉サービスを利用することにより、その有する能力が維持向上するものでなければならない。（法第 4 条第 1 項）
- ⑤ 利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、当該利用者に提供されるサービスが特定の種類又は特定の事業者若しくは施設に不当に偏ることのないよう、公平かつ誠実に行われなければならない。（法第 69 条の 3 第 1 項）
- ⑥ ケアマネジメントに携わる者は、自らその提供するケアマネジメントの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。（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（以下「運営基準」という。）第 12 条第 2 項）
- ⑦ 利用者へのケアマネジメントの具体的取扱方針は、運営基準第 13 条に基づき行われなければならない。
- ⑧ ケアプランの作成に課題整理総括表を活用し、利用者の自立支援につながる真に必要なサービスを確保するとともに、その状態に適合していないサービス提供の改善を図る。

介護サービス事業所の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例の制定について

## 1 条例制定の経緯

地域の自主性及び自立性を高めるための改革の推進を図るための関係法律の整備に関する法律等の施行による関係法令の一部改正に伴い、これまで国が省令で定めていた事業所の指定基準等を各自治体が条例で定めることとなりました。

## 2 人員、設備及び運営に関する基準等

### (1) 条例名及び対象サービス等の一覧

| 省令名                                                                      | 条例名                                                                               | 対象サービス等                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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                                           | 宇城市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例                                           | 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<br>地域密着型通所介護<br>認知症対応型通所介護<br>小規模多機能型居宅介護<br>認知症対応型共同生活介護<br>地域密着型特定施設入居者生活介護<br>地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護<br>看護小規模多機能型居宅介護 |
| 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 | 宇城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を定める条例 | 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>介護予防認知症対応型共同生活介護                                                                                                |

### (2) 条例の規定に係る方針

原則として厚生労働省令が定める基準と同じ内容を規定しています。

ただし、下記2項目について独自基準を規定しています。

(本市が定める基準)

| No. | 項目      | 規定内容                                                                                | 国の基準との関係   |
|-----|---------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1   | 記録の保存期間 | 現行2年間とされているサービス提供記録等の書類の保存期間を5年間に延長する。<br>(完結の日が平成23年4月1日以降である記録について適用。)            | 国基準を変更(拡充) |
| 2   | 申請者の資格  | 条例で定める申請者を「法人又は病床を有する診療所を開設している者(複合型サービス(看護小規模多機能型居宅介護に限る。))に係る指定の申請を行う場合に限る。)」とする。 | 国基準の明確化    |

(3) 独自基準の取り扱い

ア 記録の保存期間

国の省令では各種記録類の保存期間については、完結の日から2年と規定されています。

しかしながら、介護報酬の請求可能期間から、監査や運営指導において5年分の書類を確認することがあるため、本市の条例においては、書類の保存期間を5年間と規定しています。

起算日は、完結の日（すなわちサービスが終了した日）から5年間となりますので、関係書類を適切に保存してください。

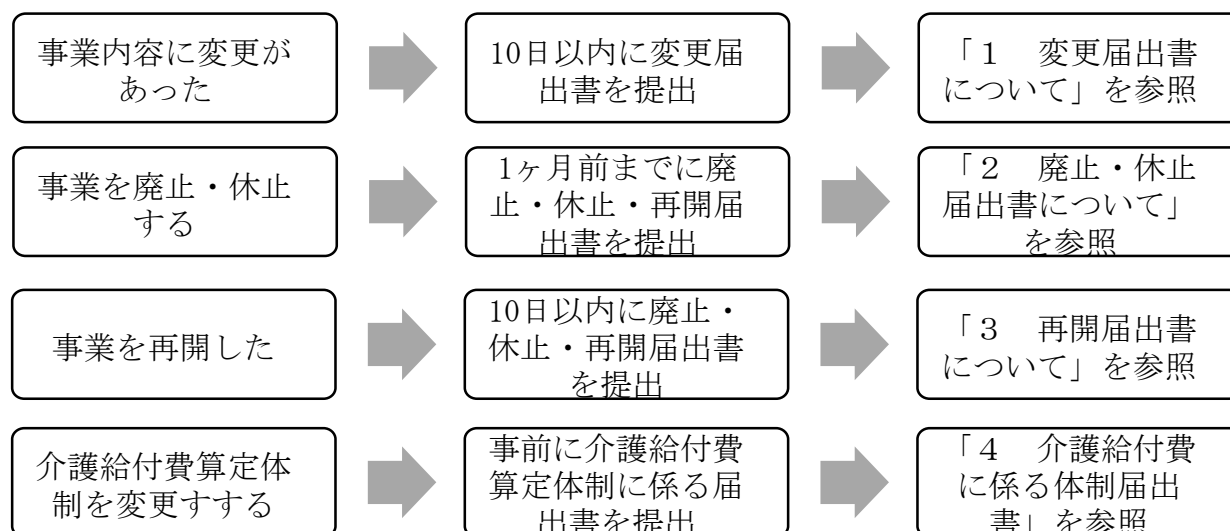
イ 申請者の資格

国の省令では、指定申請を行える者を「申請者が市町村の条例で定める者でないとき。」と定めてあるため、本市の条例にて、「法人又は病床を有する診療所を開設している者(複合型サービス(看護小規模多機能型居宅介護に限る。))に係る指定の申請を行う場合に限る。）」と定めています。

## 事業所の各種届出について

地域密着型サービス事業者として必要な届出等の概要は以下のとおり。

介護給付費算定体制を変更する場合（新たに加算の算定を開始する場合等）は、事前の届出が必要となる。



### 1 変更届出書について

#### (1) 提出が必要な場合

厚生労働省令で定める事項が変更になった場合

変更届出書（様式第2号）に記載されている内容で、具体的には下記のとおり

事業所（施設）の名称

事業所（施設）の所在地

申請者の名称（法人名）

主たる事務所の所在地

代表者の氏名、生年月日、住所及び職名

登記事項証明書又は条例等（当該事業に関するものに限る。）

事業所（施設）の建物の構造、専用区画、平面図及び設備の概要

事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所

運営規程

協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関 【通所除く】

介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携・支援体制 【小多機、GHのみ】

本体施設、本体施設との移動経路等 【サテライト型特養のみ】

併設事業所の状況等 【特養のみ】

介護支援専門員の氏名及びその登録番号 【通所除く】

その他（電話番号、FAX番号、メールアドレス等）

※【 】がないものは全サービス共通。通所は認知症対応型を含む。

## (2) 提出期限

○変更があった日から 10 日以内

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

## (3) 提出書類

○変更届出書（様式第 2 号）

○添付書類（別紙「変更届添付書類一覧」に「○」が付されている書類）

## (4) 提出書類作成上の注意事項

○必要書類の添付漏れが目立つことから、提出前に、添付書類一覧により再度確認すること。

- ・変更届出書を提出される場合は、付表の添付が必須。
- ・代表者、管理者を変更する場合は、誓約書の添付が必要。

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

- ・例えば「8 事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所」の変更については、付表、勤務体制一覧表、資格者証等、認知症研修等修了証、管理者経歴書が必要となっているが、管理者以外の方の経歴書、資格証の写し等は必要ない。

○運営規程の変更の場合は、変更後の運営規程を添付すること。

- ・変更届出書（様式第 2 号）の「変更前」「変更後」の欄に変更内容を記載し、変更後の運営規程のみを添付すること。なお、変更内容が多く「変更前」「変更後」の欄に記載しきれない場合は、別葉（新旧対照表など）に記載しても可。

○員数の記載については以下のとおり記載することが可能。

- ・運営規程や重要事項説明書に記載する従業員の「員数」は「〇〇人以上」と記載することが可能。

○提出した届は、事業所でも必ず控えを保管しておくこと。

- ・提出した届の写しは、サービス事業所毎に、提出した順番に綴じて保管すること。

地域情報型サービスセンター・ドメイン研究所(国宅介護支援、介護予防支援)の発案品前に必要書類を提出し、登録一発一発

[illegible]

※1…住宅介護支店の管理者は、主任ケアマネ研修修了証が必要

## 第2章 介護支援専門員の方針と役割

[illegible]

第5…認知症対応型共同生活介護の計画作成担当者、「実践者研修」の終了翌が発表

※6…小規模多機能型居宅介護の計画作成担当者は、「実践者研修」及び「小規模多機能型

減7…認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護及び認知症対応型共同生活介護の管理費の減額率

東8...旅行書原の引ねるは、諸般のサービスのめいめい（書庫）の次第多岐にわたる（不詳）

## 2 廃止・休止届出書について

### (1) 提出が必要な場合

○事業所を廃止・休止する場合

### (2) 提出期限

○廃止・休止の日の1ヶ月前まで

※提出が遅れた場合は、実際の提出日及び廃止等年月日を記載のうえ、遅延理由書（様式任意）を提出すること。

### (3) 提出書類

○廃止・休止・再開届出書（様式第3号）

### (4) 提出書類作成上の注意事項

○廃止届出書の「廃止した年月日」には、事業を行う最終日を記入すること。

例：3月31日まで事業を行う場合 →3月31日（4月1日ではない）

○廃止・休止の理由と、現にサービスを受けていた利用者に対する措置を必ず記載すること

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

○地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護については、1ヶ月以上の予告期間を設けて、その指定を辞退することができる。

地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護については介護保険法では廃止、休止の規定がないため「指定辞退届出書（様式第4号）」を提出してください。

## 3 再開届出書について

### (1) 提出が必要な場合

○休止していた事業所を再開した場合

### (2) 提出期限

○再開した日から10日以内

※提出が遅れた場合は、実際の提出日及び再開した年月日を記載のうえ、遅延理由書（様式任意）を提出すること。

### (3) 提出書類

○廃止・休止・再開届出書（様式第3号）

○添付資料（勤務体制一覧表、従業者の資格を有する証明書、事業所の平面図及び写真）

※再開にあたり管理者の変更など上記1(1)「変更届が必要な場合」に該当する項目が変更になる場合は変更届も併せて提出が必要。

#### 4 介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書について

##### (1) 提出が必要な場合

○介護給付費算定体制に係る体制を変更する場合

「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」（別紙1）に記載されている項目が変更になる場合で、具体的には、以下のような場合等である。

ア 各種加算の算定を開始・終了・区分の変更をする場合（全サービス）

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

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

##### (2) 提出期限

○算定される単位数が増える場合（加算算定の開始等）

→ 下表のとおり（事前の届出が必要となる）

○ その他（加算の取り下げ、人員欠如による減算等）

→ 判明した時点で速やかに（事実発生日から算定体制が変更となる）

| サービスの種類                                                        | 算定の開始時期                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| （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>地域密着型通所介護             | 毎月 15日以前に届出 → 翌月から<br>16日以降に届出 → 翌々月から                                                                       |
| （介護予防）認知症対応型共同生活介護<br>地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護<br>地域密着型特定施設入居者生活介護 | 届出が受理された※1月の翌月から（届出を受理した日が月の初日である場合はその月から）<br>※1 届出が「受理される」とは、届出内容が加算等の要件を十分満たしていることが確認できるものとして受け付けられることをいう。 |

##### (3) 提出書類

○介護給付費等算定に係る体制等に関する届出書（様式1）

○介護給付費算定に係る体制状況一覧表（別紙1）

○添付資料

#### 書類作成上の注意点

提出期限が守られない場合は、予定通りの加算算定はできない。

特に、（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、地域密着型通所介護は、16日以降に提出した場合、翌々月サービス提供分からの算定となるので注意（例：6月27日に提出→8月サービス提供分より加算算定可能）。

体制等状況一覧（別紙1）は、変更箇所以外の体制にも○を付すこと。

## 5 指定の更新について

指定事業者は、指定日（および前回更新日）から6年を経過する際に指定の更新をうけなければ、有効期間満了により指定の効力を失います。

### （1）更新の概要

ア 指定日から起算して一定期間（原則6年）毎に更新が必要である。

イ 事業者は市の定めに基づき、市が指定する日まで（有効期間満了日の概ね1か月前まで）に更新の申請をする必要がある。

ウ 更新申請が行われない場合、有効期間の経過により指定の効力を失い、介護報酬の請求ができなくなる。

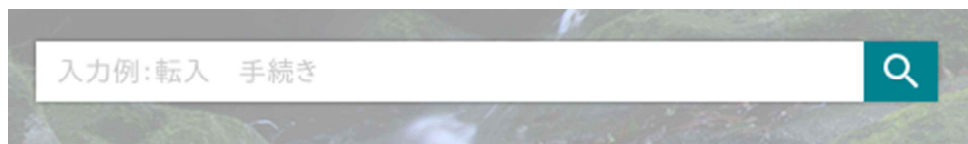
エ 指定の有効期間は6年で、従前の指定有効期間の満了日の翌日から起算する。

## 6 各種届出様式について

宇城市ホームページに掲載（HP <https://www.city.uki.kumamoto.jp>）

### （1）指定更新、変更届、廃止・休止・再開届

「宇城市ホームページトップ」>検索キーワードで「介護保険事業所の各種届出等」と検索



### （2）体制届

「宇城市ホームページトップ」>検索キーワードで「介護給付費算定に係る体制届」と検索

## 7 電子申請・届出システムの運用開始について

社会保障審議会介護保険部会介護分野の文書に係る負担軽減に関する専門委員会（以下「専門委員会」という。）の中間取りまとめ（令和元年12月）及び規制改革実施計画（令和3年6月18日閣議決定）において、利便性の高い全国共通の電子申請・届出システムの整備に取り組むこととされていることや踏まえ、厚生労働省が、介護サービス情報公表システムを改修し、電子申請・届出システムを構築しました。

本システムの活用により、介護サービス事業所の指定事務等において、介護現場の文書負担軽減や利便性向上が可能となります。

全国的に令和４年１０月から順次運用開始されているところですが、宇城市では、令和５年度中に原則本システムによる電子申請・届出を原則とすることとしています。

詳細な開始時期等については、おって通知予定です。

参考：介護保険最新情報 Vol. 1104（令和４年１０月７日付け）

## 8 地域密着型サービスにおける必要な研修の未受講者を配置する場合について （該当するサービスのみ）

### （１）対象サービス及び役職等

- ①認知症対応型通所介護（管理者）
- ②小規模多機能型居宅介護（管理者・代表者・介護支援専門員）
- ③認知症対応型共同生活介護（管理者・代表者・計画作成担当者）

※認知症対応型共同生活介護の計画作成担当者は、介護支援専門員である者及び介護支援専門員でない者のいずれについても同じです。

### （２）受講が必要な研修

- ①管理者・・・・・・・・・・「認知症対応型サービス事業管理者研修（みなし措置を含む）」
- ②代表者・・・・・・・・・・「認知症対応型サービス事業開設者研修（みなし措置を含む）」
- ③介護支援専門員・・・・「小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修（みなし措置を含む）」
- ④計画作成担当者・・・・「実践者研修」又は「基礎課程」

### （３）研修を修了した者を配置しない場合

- ①管理者または代表者が研修を修了していない場合は、原則として人員基準違反となります。  
ただし、下記（４）に記載の変更の場合であって、適切に届出を行った場合は、人員基準違反とはしない取り扱いとします。
- ②介護支援専門員又は計画作成担当者が必要な研修を修了していない場合は、人員基準違反となります。  
また、その翌々月から人員基準欠如が解消されるに至った月まで、減算となります（ただし、翌月の末日において人員基準を満たすに至っている場合を除く。）。  
ただし、下記（５）に記載の変更の場合であって、適切に届出を行った場合は、人員基準欠如減算とはしない取り扱いとします。
- ③新規指定申請の場合は、猶予する規定がありませんので、必要な研修を修了していない場合は、人員基準を満たすことができないことから、新規指定は認められません。

### （４）管理者または代表者の変更

#### ①猶予（管理者の変更の場合）

研修の開催状況を踏まえ、新たに管理者を配置し、かつ、市からの推薦を受けて研修の申込を行い、当該管理者が研修を修了することが確実に見込まれる場合は、研修受講申込書の写しを添付して、管理者の変更届を提出することで、研修修了までの間、人員基準違反とはしない取

り扱いとします。

②猶予（代表者の変更の場合）

研修の開催状況を踏まえ、代表者交代の半年後又は次回の「認知症対応型サービス事業開設者研修」日程のいずれか早い日までに「認知症対応型サービス事業開設者研修」を修了することで差し支えない取り扱いとします。この場合は、研修受講申込書の写しを添付して、代表者の変更届を提出してください。

③研修受講申込書の写しを添付できない場合

ア ①または②の猶予は、研修受講申込書の写しを添付することが条件となっており、研修受講申込書の写しを添付できない場合は、本来、人員基準違反となります。しかし、研修受講申し込み期間の関係で、研修受講申込書の写しを添付できない場合で、直近の研修を受講させる場合については、法人代表者による市長宛の誓約書または確約書を添付することで人員基準違反とはしない取り扱いとします。

イ 研修受講申し込みができる状態になった時に速やかに研修受講申込書の写しを提出してください。

④研修終了後

研修が修了した場合は、速やかに研修終了証の写しを提出してください。

（５）介護支援専門員または計画作成担当者の変更

①原則

ア 介護支援専門員または計画作成担当者が当該研修を受講していない場合は、人員基準違反となります。（人員基準に関する猶予規定はありません）。また、人員基準欠如減算の対象となります。

イ 介護支援専門員の資格を取得または回復するまでの間に減算を猶予する規定はありませんので、介護支援専門員の有効期限は確実に確認するようにしてください。

②やむを得ない変更の場合の猶予

ア 研修の開催状況を踏まえ、研修を修了した職員の離職等により人員基準欠如となった場合に、介護支援専門員または計画作成担当者を新たに配置し、かつ、市からの推薦を受けて研修の申込を行い、当該介護支援専門員又は当該計画作成担当者が研修を修了することが確実に見込まれるときは、当該研修を修了するまでの間は減算対象としない取扱いとします。

イ—「職員の離職等」とは、職員の離職、病気療養、育児休業など職員の都合によるものであり、法人内の人事異動などは対象外となります。

③届出について

猶予の適用を受ける場合は、次の書類を提出してください。

ア 法人代表者による市長宛ての誓約書又は確約書

「研修を修了した職員の離職等」の人員基準欠如となった理由、研修受講等について記載してください。

イ 研修受講申込書の写し

④研修受講申込書の写しを添付できない場合

ア 猶予は、研修受講申込書の写しを添付することが条件となっており、研修受講申込書の写

しを添付できない場合は、本来、猶予の対象とはなりません。しかし、研修受講申し込み期間の関係で、研修受講申込書の写しを添付できない場合で、直近の研修を受講させる場合については、猶予の対象とする取り扱いとします。

イ 研修受講申し込みができる状態になった時に速やかに研修受講申込書の写しを提出してください。

ウ 誓約書または確約書に、写しを添付できない理由を記載してください。

#### ⑤研修終了後等

ア 研修が修了した場合は、速やかに研修終了証の写しを提出してください。

イ 当該介護支援専門員又は当該計画作成担当者が受講予定の研修を修了しなかった場合は、通常の減算の算定方法に従って、人員基準欠如が発生した翌々月から減算を行うことになります。

ウ ただし、当該介護支援専門員等が研修を修了しなかった理由が、当該介護支援専門員等の急な離職等、事業所の責に帰すべき事由以外のやむを得ないものである場合は、速やかに市に相談してください

## 介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算について〔令和6年5月まで〕

### 1 制度の改正点について

#### ○平成29年度介護報酬改定

新加算（Ⅰ）の新設に伴い、キャリアパス要件Ⅲを設定。

（キャリアパス要件Ⅲ：介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組みを設けていること。）

#### ○平成30年度介護報酬改定

加算（Ⅳ）及び（Ⅴ）について、一定の経過措置期間を設け、これを廃止するとともに、加算の対象となるサービスに、介護医療院（及び介護医療院が行う（介護予防）短期入所療養介護）を加える。

#### ○令和元年度の介護報酬改定

現行の介護職員処遇改善加算（以下、「処遇改善加算」）に加えて、介護職員等特定処遇改善加算（以下「特定加算」）が創設。

#### ○令和3年度介護報酬改定

処遇改善加算Ⅳ及びⅤについて、1年間の経過措置期間を設け、廃止する。

特定加算の職員間の配分ルールを見直し、職場環境要件を、より実効性が高いものとする観点から見直しを行う。

#### ○令和4年度介護報酬改定

令和4年2月から9月までの介護職員処遇改善支援補助金による賃上げ効果を継続する観点から、処遇改善加算及び特定加算に加え、介護職員の収入を3%程度（月額9,000円相当）引き上げるための措置を講じるため、介護職員等ベースアップ等支援加算（以下「ベースアップ等加算」という。）を創設。

#### ○令和6年度介護報酬改定

・介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ加算を一本化し、加算率の更なる引き上げ及び配分方法の見直しし、令和6年度6月より新加算（介護職員等処遇改善加算）へ移行。

・加算の算定要件として、キャリアパス要件、月額賃金改善要件、職場環境等要件を設定。

・従来の介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ加算は、令和6年5月で廃止する。

### 2 加算に係る実績報告について

当該加算に係る実績報告は毎年度必要です。提出手続きについては次の事項を遵守し、各提出書類・提出期限に遺漏がないようにしてください。

|      |                                                          |
|------|----------------------------------------------------------|
| 提出期限 | 各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日まで（※詳細は各指定権者に従うこと。）        |
| 提出書類 | 次の書類を提出してください。<br>①計画書別紙様式 3-1（介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算・ |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>介護職員等ベースアップ等支援加算実績報告書)</p> <p>②計画書別紙様式 3-2 (介護職員処遇改善実績報告書・介護職員等特定処遇改善実績報告書 (施設・事業所別個表))</p> <p>※加算総額については、国保連合会から送付される「介護職員処遇改善加算等のお知らせ」より確認してください。なお、「<u>介護職員処遇改善加算等のお知らせ</u>」については提出の必要はありませんが、<u>実績報告書と共に事業所で保管し、宇城市から提出の求めがあった場合は速やかに提出してください。</u></p> <p>各様式はホームページ掲載の様式を使用してください。</p> <p>「宇城市ホームページトップ」&gt; (ページ右上)「各種申請書」&gt;「高齢介護課」&gt;「令和〇年度介護職員処遇改善加算・介護職員等特定処遇改善加算の実績報告をお願いします」</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3 新規の加算算定について

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

他の加算同様「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」の提出も必要です。提出期限が守られない場合、予定どおりの加算算定ができませんので御留意ください。

(例) 令和4年12月から加算開始したい場合

→令和4年10月末日までに「介護職員処遇改善計画書」、「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」等必要書類の提出

### 4 変更の届出について

次に掲げる事項について、当初の加算届出内容を変更する場合、必要書類を添えて変更の届出の提出が必要です。

- ①会社法の規定による吸収合併、新設合併等により、計画書の作成単位が変更となる場合。
- ②法人単位で届け出ている場合で、介護サービス事業所等に増減があった場合。
- ③就業規則を改正(介護職員の処遇に関する内容に限る。)した場合。
- ④キャリアパス要件等の適合状況に変更があり、加算区分を変更する場合。
- ⑤介護福祉士の配置等要件に関する適合状況に変更があり、該当する加算の区分に変更が生じる場合。なお、喀痰吸引を必要とする利用者の割合についての要件等を満たせないことにより、入居継続支援加算や日常生活継続支援加算を算定できない状況が常態化し、3か月以上継続した場合。
- ⑥別紙様式 2-1 の 2(1)④ ii、2(2)⑥ ii、⑦ iv の額に変更がある場合。

### 5 特別事業届出書の提出について

事業の継続を図るため、介護職員の賃金水準を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、「特別事情届出書」の提出が必要です。

## 6 加算に係る届出について

当該加算を受けるための届出は毎年度必要です。提出手続きについては次の事項を遵守し、各提出書類・提出期限に遺漏がないようにしてください。

- (1) 届出（計画書）の提出期限は前々月の末日です。  
（既に算定中の事業所が新年度（4月）から継続して算定する場合は2月末日まで。ただし、報酬改定時は提出期限が延長される場合もあります。）
- (2) 届出書類等については、ホームページに掲載しています。

## 7 その他

新規で加算算定する場合及び加算区分を変更する場合は、上記書類に加えて「体制届」の提出も必要です。

処遇改善加算に係る全体手続等については、次の厚生労働省発出通知内容を十分確認してください。

「「介護職員等処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について（令和7年度分）」及び「介護職員等処遇改善加算に関するQ & A（第1版）」について」 【介護保険最新情報 Vol. 1353】

## ① 介護職員等処遇改善加算の留意事項について

### 1 R6年度6月～の新加算の算定要件

#### ① 月額賃金改善要件Ⅰ（月給による賃金改善）

新加算Ⅳの加算額の2分の1以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当（以下「基本給等」という。）の改善に充てること。また、事業所等が新加算ⅠからⅢまでのいずれかを算定する場合にあっては、仮に新加算Ⅳを算定する場合に見込まれる加算額の2分の1以上を基本給等の改善に充てること。なお、加算を未算定の事業所が新規に新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定し始める場合を除き、本要件を満たすために、賃金総額を新たに増加させる必要はない。したがって、基本給等以外の手当又は一時金により行っている賃金改善の一部を減額し、その分を基本給等に付け替えることで、本要件を満たすこととして差し支えない。また、既に本要件を満たしている事業所等においては、新規の取組を行う必要はない。ただし、この要件を満たすために、新規の基本給等の引上げを行う場合、当該基本給等の引上げはベースアップ（賃金表の改訂により基本給等の水準を一律に引き上げること）により行うことを基本とする。※月額賃金改善要件Ⅰについては、令和6年度中は適用を猶予する。

#### ② 月額賃金改善要件Ⅱ（旧ベースアップ等加算相当の賃金改善）

令和6年5月31日時点で現に旧処遇改善加算を算定しており、かつ、旧ベースアップ等加算を算定していない事業所が、令和8年3月31日までの間において、新規に新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定する場合には、初めて新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定し、旧ベースアップ等加算相当の加算額が新たに増加する事業年度において、当該事業所が仮に旧ベースアップ等加算を算定する場合に見込まれる加算額の3分の2以上の基本給等の引上げを新規に実施しなければならない。その際、当該基本給等の引上げは、ベースアップにより行うことを基本とする。

また、令和6年5月以前に旧3加算を算定していなかった事業所及び令和6年6月以降に開設された事業所が、新加算ⅠからⅣまでのいずれかを新規に算定する場合には、月額賃金改善要件Ⅱの適用を受けない。本要件の適用を受ける事業所は、初めて新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定

した年度の実績報告書において、当該賃金改善の実施について報告しなければならない。したがって、例えば、令和6年5月31日時点で現に旧処遇改善加算を算定しており、かつ、旧ベースアップ等加算を算定していない事業所であって、令和6年6月から新加算Ⅰを算定した事業所は、令和6年6月から旧ベースアップ等加算相当の加算額の3分の2以上の基本給等の引上げを新規に実施し、令和

6年度の実績報告書で報告しなければならない。また、同様の事業所が、令和6年6月から新加算Ⅴ(1)（旧ベースアップ加算相当の加算率を含まない）を算定し、令和7年4月から新加算Ⅰを算定する場合は、令和7年4月から旧ベースアップ等加算相当の加算額の3分の2以上の基本給

等の引上げを新規に実施し、令和7年度の実績報告書で報告しなければならない。

#### ③ キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）

次の一から三までを全て満たすこと。

- 一 介護職員の任用の際における職位、職責、職務内容等に応じた任用等の要件（介護職員の賃金に関するものを含む。）を定めていること。
- 二 一に掲げる職位、職責、職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時的に支払われるものを除く。）について定めていること。
- 三 一及び二の内容について就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。

ただし、常時雇用する者の数が 10 人未満の事業所等など、労働法規上の就業規則の作成義務がない事業所等においては、就業規則の代わりに内規等の整備・周知により上記三の要件を満たすこととしても差し支えない。また、令和 6 年度に限り、処遇改善計画書において令和 7 年 3 月末までに上記一及び二の定め の整備を行うことを誓約すれば、令和 6 年度当初からキャリアパス要件Ⅰを満たすものとして取り扱っても差し支えない。ただし、必ず令和 7 年 3 月末までに当該定め の整備を行い、実績報告書においてその旨を報告すること。

#### ④ キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）

次の一及び二を満たすこと。

- 一 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び a 又は b に掲げる事項に関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。
  - a 資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等（OJT、OFF-JT 等）を実施するとともに、介護職員の能力評価を行うこと。
  - b 資格取得のための支援（研修受講のための勤務シフトの調整、休暇の付与、費用（交通費、受講料等）の援助等）を実施すること。
- 二 一について、全ての介護職員に周知していること。

また、令和 6 年度に限り、処遇改善計画書において令和 7 年 3 月末までに上記一の計画を策定し、研修の実施又は研修機会の確保を行うことを誓約すれば、令和 6 年度当初からキャリアパス要件Ⅱを満たすものとして取り扱っても差し支えない。ただし、必ず令和 7 年 3 月末までに当該計画の策定等を行い、実績報告書においてその旨を報告すること。

#### ⑤ キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）

次の一及び二を満たすこと。

- 一 介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組みを設けていること。具体的には、次の a から c までのいずれかに該当する仕組みであること。
  - a 経験に応じて昇給する仕組み  
「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること。
  - b 資格等に応じて昇給する仕組み  
介護福祉士等の資格の取得や実務者研修等の修了状況に応じて昇給する仕組みであること。ただし、別法人等で介護福祉士資格を取得した上で当該事業者や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。
  - c 一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組み  
「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みであること。ただし、

客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。

二 一の内容について、就業規則等の明確な根拠規程を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。ただし、常時雇用する者の数が 10 人未満の事業所等など、労働法規上の就業規則の作成義務がない事業所等においては、就業規則の代わりに内規等の整備・周知により上記二の要件を満たすこととしても差し支えない。

また、令和 6 年度に限り、処遇改善計画書において令和 7 年 3 月末までに上記一の仕組みの整備を行うことを誓約すれば、令和 6 年度当初からキャリアパス要件Ⅲを満たすものとして取り扱っても差し支えない。ただし、必ず令和 7 年 3 月末までに当該仕組みの整備を行い、実績報告書においてその旨を報告すること。

#### ⑥ キャリアパス要件Ⅳ（改善後の年額賃金要件）

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

- ・ 小規模事業所等で加算額全体が少額である場合
- ・ 職員全体の賃金水準が低い事業所などで、直ちに一人の賃金を引き上げることが困難な場合

さらに、令和 6 年度中は、賃金改善後の賃金の見込額が年額 440 万円以上の職員の代わりに、新加算の加算額のうち旧特定加算に相当する部分による賃金改善額が月額平均 8 万円（賃金改善実施期間における平均とする。）以上の職員を置くことにより、上記の要件を満たすこととしても差し支えない。

#### ⑦ キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置要件）

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

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

#### ⑧ 職場環境等要件

（令和 7 年度以降の要件）

令和 7 年度以降に新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定する場合は、次の表に掲げる処遇改善の取組を実施すること。

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

また、新加算Ⅰ又はⅡを算定する場合は、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち 3 以上の取組（うち⑪又は⑫は必須）を実施し、新加算Ⅲ又はⅣを算定する場合は「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち 2 つ以上の取組を実

施すること。

ただし、生産性向上推進体制加算を算定している場合には、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとし、1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営するような法人等の小規模事業者は、⑭の取組を実施していれば、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとする。

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

（令和6年度の経過措置）

上記の職場環境等要件の見直しについては、令和6年度中は適用を猶予する。

したがって、令和6年度中の職場環境等要件としては、職場環境等の改善に係る取組を実施し、その内容を全ての介護職員に周知すること。

その際、新加算Ⅰ又はⅡを算定する場合は、「入職促進に向けた取組」、「資質の向上やキャリアアップに向けた支援」、「両立支援・多様な働き方の推進」、「腰痛を含む心身の健康管理」、「生産性の向上のための業務改善の取組」及び「やりがい・働きがいの醸成」の区分ごとに1以上の取組を実施し、新加算Ⅲ又はⅣを算定する場合は、取組のうち1以上を実施すること。

また、新加算Ⅰ又はⅡを算定する場合は、職場環境等の改善に係る取組について、ホームページへの掲載等により公表すること。具体的には、介護サービスの情報公表制度を活用し、職場環境等要件を満たすために実施した取組項目を「事業所の特色」欄で選択すること。当該制度における報告の対象となっていない場合等には、各事業者のホームページを活用する等、外部から見える形で公表すること

処遇改善加算（Ⅰ）：キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ、キャリアパス要件Ⅲ及び職場環境等要件の全てを満たすこと。

処遇改善加算（Ⅱ）：キャリアパス要件Ⅰ、キャリアパス要件Ⅱ及び職場環境等要件の全てを満たすこと。

処遇改善加算（Ⅲ）：キャリアパス要件Ⅰ又はキャリアパス要件Ⅱのいずれかを満たすことに加え、職場環境等要件を満たすこと。

（キャリアパス要件Ⅰ）

次のイ、ロ及びハを満たすこと。

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

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

ハ イ及びロの内容について就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。

(キャリアパス要件Ⅱ)

次のイ及びロを満たすこと。

イ 介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見を交換しながら、資質向上の目標及び一又は二に掲げる事項に関する具体的な計画を策定し、当該計画に係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。

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

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

ロ イについて、全ての介護職員に周知していること。

(キャリアパス要件Ⅲ)

次のイ及びロを満たすこと。

イ 介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組みを設けていること。具体的には、次の一から三までのいずれかに該当する仕組みであること。

一 経験に応じて昇給する仕組み

「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みであること。

二 資格等に応じて昇給する仕組み

「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みであること。

ただし、介護福祉士資格を有して当該事業者や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。

三 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み

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

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

(職場環境等要件)

届出に係る計画の期間中に実施する処遇改善(賃金改善を除く。下表のうち全体で1つ以上を実施)の内容を全ての介護職員に周知していること。

表 職場環境等要件

| 区分                  | 内容                                                                                                      |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 入職促進に向けた取組          | 法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化                                                            |
|                     | 事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築                                                                        |
|                     | 他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築                                                       |
|                     | 職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施                                                                   |
| 資質の向上やキャリアアップに向けた支援 | 働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等 |

|                  |                                                                         |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|                  | 研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動                                                 |
|                  | エルダー・メンター(仕事やメンタル面のサポート等をする担当者)制度等導入                                    |
|                  | 上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保                            |
| 両立支援・多様な働き方の推進   | 子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備                          |
|                  | 職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備         |
|                  | 有給休暇が取得しやすい環境の整備                                                        |
|                  | 業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実                                    |
| 腰痛を含む心身の健康管理     | 介護職員の身体負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施             |
|                  | 短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施                   |
|                  | 雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施                                                 |
|                  | 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備                                             |
| 生産性向上のための業務改善の取組 | タブレット端末やインカム等の ICT 活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の縮減                   |
|                  | 高齢者の活躍(居室やフロア等の掃除、食事の配膳・下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供)等による役割分担の明確化 |
|                  | 5S 活動(業務管理の手法の 1 つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰の頭文字をとったもの)等の実践による職場環境の整備               |
|                  | 業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減                                    |
| やりがい・働きがいの醸成     | ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善               |
|                  | 地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施                           |
|                  | 利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供                                     |
|                  | ケアの好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供                                     |

## 2 賃金改善の考え方

介護サービス事業者等は、処遇改善加算等の算定額に相当する介護職員の賃金(基本給、手当、賞与等(退職手当を除く。以下同じ。))を含む。)の改善を実施しなければならない。賃金改善は、基本給、手当、賞与等のうち対象とする賃金項目を特定した上で行うものとする。この場合、特定した賃金項目を含め、賃金水準を低下させてはならない。また、安定的な処遇改善が重要であることから、基本給による賃金改善が望ましい。

## ②介護職員等特定処遇改善加算の留意事項について

### 1 特定加算の区分及び算定要件

特定加算(Ⅰ):介護福祉士の配置等要件、処遇改善加算要件、職場環境等要件及び見える化要件の全てを満たすこと。

特定加算(Ⅱ):処遇改善加算要件、職場環境等要件、見える化要件の全てを満たすこと。

(介護福祉士の配置等要件)

サービス提供体制強化加算(Ⅰ)または(Ⅱ)の区分(特定施設入所者生活介護等にあつてはサービス提供体制加算(Ⅰ)若しくは(Ⅱ)又は入居継続支援加算(Ⅰ)若しくは(Ⅱ)、地域密着型通所介護にあつてはサービス提供体制加算(Ⅲ)イ又は(Ⅲ)ロ、介護老人福祉施設等にあつてはサービス提供体制強化加算(Ⅰ)若しくは(Ⅱ)又は日常生活継続支援加算)を算定していること。

※サービス毎に要件が異なる場合があるため十分に確認すること

(処遇改善加算要件)

処遇改善加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかを算定していること。

(職場環境等要件)

届出の計画に係る計画の期間中に実施する処遇改善(賃金改善を除く)の内容をすべての職員に周知していること。この処遇改善については、定められた6つの区分ごとに、それぞれ1つ以上の取り組みを行うこと。(なお、令和3年度においては6つの区分から3つを選択すればよい。)

(見える化要件)

特定加算に基づく取り組みについて、ホームページへの掲載等により公表していること。具体的には、介護サービスの情報公表制度を活用し、特定加算の取得状況を報告し、賃金以外の処遇改善に関する具体的な取組内容を記載すること。当該制度における報告の対象となっていない場合等には、各事業者のホームページを活用する等、外部から見える形で公表すること。

### 2 配分対象と配分方法

#### 一 賃金改善の対象となるグループ

##### a 経験・技能のある介護職員

介護福祉士であつて、経験・技能を有する介護職員と認められる者。具体的には、介護福祉士の資格を有するとともに、所属する法人等における勤続年数10年以上の介護職員を基本としつつ、他の法人における経験や、当該職員の業務や技能等を踏まえ、各事業所の裁量で設定することとする。

##### b 他の介護職員

経験・技能のある介護職員を除く介護職員

##### c その他の職種

介護職員以外の職員

#### 二 事業所における配分方法

配分するに当たっては、一a～cそれぞれにおける平均賃金改善額等について、以下のとおりとすること。この場合において、二a～c内での一人ひとりの賃金改善額は、柔軟な設定が可能であること。

- a 経験・技能のある介護職員のうち1人以上は、賃金改善に要する費用の見込額が月額平均8万円（賃金改善実施期間における平均とする。以下同じ。）以上又は賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上であること（現に賃金が年額440万円以上の者がいる場合にはこの限りでない）。ただし、以下の場合など例外的に当該賃金改善が困難な場合は合理的な説明を求めることとすること。
- ・小規模事業所等で加算額全体が少額である場合
  - ・職員全体の賃金水準が低い事業所などで、直ちに一人の賃金を引き上げることが困難な場合
  - ・8万円等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層・役職やそのための能力・処遇を明確化することが必要になるため、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要する場合
- b 当該事業所における経験・技能のある介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、他の介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均と比較し高いこと。
- c 他の介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、その他の職種の賃金改善に要する費用の見込額の平均の2倍以上であること。ただし、その他の職種の平均賃金額が他の介護職員の平均賃金額を上回らない場合はこの限りでないこと。
- d その他の職種の賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円を上回らないこと（賃金改善前の賃金がすでに年額440万円を上回る場合には、当該職員は特定加算による賃金改善の対象とならない）。

### 3 加算の取得要件の周知・確認等について

#### (1) 賃金改善方法の周知について

加算の届出を行った事業所は、当該事業所における賃金改善を行う方法等について計画書用いて職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても職員に周知すること。

また、介護職員から照会があった場合は、賃金改善の内容について、書面を用いるなど分かりやすく回答すること。

#### (2) 介護職員等処遇改善計画書等について

介護職員処遇改善計画書等作成の際は「加算の見込額」と「賃金改善の見込額」を、介護職員処遇改善実績報告書作成の際は「加算総額」と「賃金改善所要額」を比較し、必ず「賃金改善の見込額」や「賃金改善所要額」が上回っていることを確認すること。

また、グループごとの「平均賃金改善額」についても、同様に確認すること。

### ③介護職員等ベースアップ等支援加算の留意事項について【令和4年度改正】

令和4年度(2022年度)の介護報酬改定において、介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算に加えて、新たに「介護職員等ベースアップ等支援加算」が創設され、令和4年(2022年)10月1日から適用となりました。

#### 1 加算の要件

次の(1)～(6)に掲げる要件を全て満たすこと。

(1)介護職員その他の職員の賃金改善について、賃金改善に要する費用の見込額が介護職員等ベースアップ等支援加算の算定見込額を上回り、かつ、介護職員及びその他の職員のそれぞれについて賃金改善に要する費用の見込額の三分の二以上を基本給又は決まって毎月支払われる手当に充てる賃金改善に関する計画を策定し、当該計画に基づき適切な措置を講じていること。

(2)介護サービス事業所において、賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の当該事業所の職員の処遇改善の計画等を記載した介護職員等ベースアップ等支援加算計画書を作成し、全ての職員に周知し、都道府県知事(市長)に届け出ていること。

3)介護職員等ベースアップ等支援加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること。ただし、経営の悪化等により事業の継続が困難な場合、当該事業の継続を図るために当該事業所の職員の賃金水準(本加算による賃金改善分を除く。)を見直すことはやむを得ないが、その内容について都道府県知事(市長)に届け出ること。(4)当該介護サービス事業所において、事業年度ごとに当該事業所の職員の処遇改善に関する実績を都道府県知事(市長)に報告すること。(5)当該介護サービス費における介護職員処遇改善加算(I)から(III)までのいずれかを算定していること。(6)(2)の届出に係る計画の期間中に実施する職員の処遇改善に要する費用の見込額を全ての職員に周知していること。

## 別紙 1

表 1-1 サービス類型別加算率（令和6年4月及び5月）

| サービス区分                    | 介護職員処遇改善加算 |       |      | 介護職員等特定処遇改善加算 |      | 介護職員等ベースアップ等支援加算 |
|---------------------------|------------|-------|------|---------------|------|------------------|
|                           | I          | II    | III  | I             | II   |                  |
| 訪問介護                      | 13.7%      | 10.0% | 5.5% | 6.3%          | 4.2% | 2.4%             |
| 夜間対応型訪問介護                 | 13.7%      | 10.0% | 5.5% | 6.3%          | 4.2% | 2.4%             |
| 定期巡回・随時対応型訪問介護看護          | 13.7%      | 10.0% | 5.5% | 6.3%          | 4.2% | 2.4%             |
| （介護予防）訪問入浴介護              | 5.8%       | 4.2%  | 2.3% | 2.1%          | 1.5% | 1.1%             |
| 通所介護                      | 5.9%       | 4.3%  | 2.3% | 1.2%          | 1.0% | 1.1%             |
| 地域密着型通所介護                 | 5.9%       | 4.3%  | 2.3% | 1.2%          | 1.0% | 1.1%             |
| （介護予防）通所リハビリテーション         | 4.7%       | 3.4%  | 1.9% | 2.0%          | 1.7% | 1.0%             |
| （介護予防）特定施設入居者生活介護         | 8.2%       | 6.0%  | 3.3% | 1.8%          | 1.2% | 1.5%             |
| 地域密着型特定施設入居者生活介護          | 8.2%       | 6.0%  | 3.3% | 1.8%          | 1.2% | 1.5%             |
| （介護予防）認知症対応型通所介護          | 10.4%      | 7.6%  | 4.2% | 3.1%          | 2.4% | 2.3%             |
| （介護予防）小規模多機能型居宅介護         | 10.2%      | 7.4%  | 4.1% | 1.5%          | 1.2% | 1.7%             |
| 看護小規模多機能型居宅介護             | 10.2%      | 7.4%  | 4.1% | 1.5%          | 1.2% | 1.7%             |
| （介護予防）認知症対応型共同生活介護        | 11.1%      | 8.1%  | 4.5% | 3.1%          | 2.3% | 2.3%             |
| 介護老人福祉施設                  | 8.3%       | 6.0%  | 3.3% | 2.7%          | 2.3% | 1.6%             |
| 地域密着型介護老人福祉施設             | 8.3%       | 6.0%  | 3.3% | 2.7%          | 2.3% | 1.6%             |
| （介護予防）短期入所生活介護            | 8.3%       | 6.0%  | 3.3% | 2.7%          | 2.3% | 1.6%             |
| 介護老人保健施設                  | 3.9%       | 2.9%  | 1.6% | 2.1%          | 1.7% | 0.8%             |
| （介護予防）短期入所療養介護（老健）        | 3.9%       | 2.9%  | 1.6% | 2.1%          | 1.7% | 0.8%             |
| （介護予防）短期入所療養介護（病院等（老健以外）） | 2.6%       | 1.9%  | 1.0% | 1.5%          | 1.1% | 0.5%             |
| 介護医療院                     | 2.6%       | 1.9%  | 1.0% | 1.5%          | 1.1% | 0.5%             |
| （介護予防）短期入所療養介護（医療院）       | 2.6%       | 1.9%  | 1.0% | 1.5%          | 1.1% | 0.5%             |

注 介護予防・日常生活支援総合事業によるサービスを行う事業所は、訪問型は訪問介護と、通所型は通所介護と同じとする。

表 1-2 サービス類型別加算率（令和6年6月以降）

| サービス区分                    | 介護職員等処遇改善加算 |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |       |        |
|---------------------------|-------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|
|                           | I           | II    | III   | IV    | V (1) | V (2) | V (3) | V (4) | V (5) | V (6) | V (7) | V (8) | V (9) | V (10) |
| 訪問介護                      | 24.5%       | 22.4% | 18.2% | 14.5% | 22.1% | 20.8% | 20.0% | 18.7% | 18.4% | 16.3% | 16.3% | 15.8% | 14.2% | 13.9%  |
| 夜間対応型訪問介護                 | 24.5%       | 22.4% | 18.2% | 14.5% | 22.1% | 20.8% | 20.0% | 18.7% | 18.4% | 16.3% | 16.3% | 15.8% | 14.2% | 13.9%  |
| 定期巡回・随時対応型訪問介護看護          | 24.5%       | 22.4% | 18.2% | 14.5% | 22.1% | 20.8% | 20.0% | 18.7% | 18.4% | 16.3% | 16.3% | 15.8% | 14.2% | 13.9%  |
| （介護予防）訪問入浴介護              | 10.0%       | 9.4%  | 7.9%  | 6.3%  | 8.9%  | 8.4%  | 8.3%  | 7.8%  | 7.3%  | 6.7%  | 6.5%  | 6.8%  | 5.9%  | 5.4%   |
| 通所介護                      | 9.2%        | 9.0%  | 8.0%  | 6.4%  | 8.1%  | 7.6%  | 7.9%  | 7.4%  | 6.5%  | 6.3%  | 5.6%  | 6.9%  | 5.4%  | 4.5%   |
| 地域密着型通所介護                 | 9.2%        | 9.0%  | 8.0%  | 6.4%  | 8.1%  | 7.6%  | 7.9%  | 7.4%  | 6.5%  | 6.3%  | 5.6%  | 6.9%  | 5.4%  | 4.5%   |
| （介護予防）通所リハビリテーション         | 8.6%        | 8.3%  | 6.6%  | 5.3%  | 7.6%  | 7.3%  | 7.3%  | 7.0%  | 6.3%  | 6.0%  | 5.8%  | 5.6%  | 5.5%  | 4.8%   |
| （介護予防）特定施設入居者生活介護         | 12.8%       | 12.2% | 11.0% | 8.8%  | 11.3% | 10.6% | 10.7% | 10.0% | 9.1%  | 8.5%  | 7.9%  | 9.5%  | 7.3%  | 6.4%   |
| 地域密着型特定施設入居者生活介護          | 12.8%       | 12.2% | 11.0% | 8.8%  | 11.3% | 10.6% | 10.7% | 10.0% | 9.1%  | 8.5%  | 7.9%  | 9.5%  | 7.3%  | 6.4%   |
| （介護予防）認知症対応型通所介護          | 18.1%       | 17.4% | 15.0% | 12.2% | 15.8% | 15.3% | 15.1% | 14.6% | 13.0% | 12.3% | 11.9% | 12.7% | 11.2% | 9.6%   |
| （介護予防）小規模多機能型居宅介護         | 14.9%       | 14.6% | 13.4% | 10.6% | 13.2% | 12.1% | 12.9% | 11.8% | 10.4% | 10.1% | 8.8%  | 11.7% | 8.5%  | 7.1%   |
| 看護小規模多機能型居宅介護             | 14.9%       | 14.6% | 13.4% | 10.6% | 13.2% | 12.1% | 12.9% | 11.8% | 10.4% | 10.1% | 8.8%  | 11.7% | 8.5%  | 7.1%   |
| （介護予防）認知症対応型共同生活介護        | 18.6%       | 17.8% | 15.5% | 12.5% | 16.3% | 15.6% | 15.5% | 14.8% | 13.3% | 12.5% | 12.0% | 13.2% | 11.2% | 9.7%   |
| 介護老人福祉施設                  | 14.0%       | 13.6% | 11.3% | 9.0%  | 12.4% | 11.7% | 12.0% | 11.3% | 10.1% | 9.7%  | 9.0%  | 9.7%  | 8.6%  | 7.4%   |
| 地域密着型介護老人福祉施設             | 14.0%       | 13.6% | 11.3% | 9.0%  | 12.4% | 11.7% | 12.0% | 11.3% | 10.1% | 9.7%  | 9.0%  | 9.7%  | 8.6%  | 7.4%   |
| （介護予防）短期入所生活介護            | 14.0%       | 13.6% | 11.3% | 9.0%  | 12.4% | 11.7% | 12.0% | 11.3% | 10.1% | 9.7%  | 9.0%  | 9.7%  | 8.6%  | 7.4%   |
| 介護老人保健施設                  | 7.5%        | 7.1%  | 5.4%  | 4.4%  | 6.7%  | 6.5%  | 6.3%  | 6.1%  | 5.7%  | 5.3%  | 5.2%  | 4.6%  | 4.8%  | 4.4%   |
| （介護予防）短期入所療養介護（老健）        | 7.5%        | 7.1%  | 5.4%  | 4.4%  | 6.7%  | 6.5%  | 6.3%  | 6.1%  | 5.7%  | 5.3%  | 5.2%  | 4.6%  | 4.8%  | 4.4%   |
| （介護予防）短期入所療養介護（病院等（老健以外）） | 5.1%        | 4.7%  | 3.6%  | 2.9%  | 4.6%  | 4.4%  | 4.2%  | 4.0%  | 3.9%  | 3.5%  | 3.5%  | 3.1%  | 3.1%  | 3.0%   |
| 介護医療院                     | 5.1%        | 4.7%  | 3.6%  | 2.9%  | 4.6%  | 4.4%  | 4.2%  | 4.0%  | 3.9%  | 3.5%  | 3.5%  | 3.1%  | 3.1%  | 3.0%   |
| （介護予防）短期入所療養介護（医療院）       | 5.1%        | 4.7%  | 3.6%  | 2.9%  | 4.6%  | 4.4%  | 4.2%  | 4.0%  | 3.9%  | 3.5%  | 3.5%  | 3.1%  | 3.1%  | 3.0%   |

注 介護予防・日常生活支援総合事業によるサービスを行う事業所は、訪問型は訪問介護と、通所型は通所介護と同じとする。

表 2-1 令和6年4月及び5月の旧3加算の要件

|                  | ①月額賃金改善要件Ⅰ        | ②月額賃金改善要件Ⅱ           | ③キャリアアップ要件Ⅰ   | ④キャリアアップ要件Ⅱ | ⑤キャリアアップ要件Ⅲ | ⑥キャリアアップ要件Ⅳ              | ⑦キャリアアップ要件Ⅴ | ⑧職場環境等要件 |           |               | 介護職員処遇改善加算Ⅰ～Ⅲのいずれかの算定 |
|------------------|-------------------|----------------------|---------------|-------------|-------------|--------------------------|-------------|----------|-----------|---------------|-----------------------|
|                  | 新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善 | 旧加算Ⅳの2/3以上の新規の月額賃金改善 | 任用要件・賃金体系の整備等 | 研修の実施等      | 昇給の仕組みの整備等  | 改善後の賃金要件（8万円又は440万円一人以上） | 介護福祉士等の配置要件 | 職場環境全体で1 | 職場環境区分ごと1 | HP掲載等を通じた見える化 |                       |
| 介護職員処遇改善加算Ⅰ      | —                 | —                    | ○             | ○           | ○           | —                        | —           | ○        | —         | —             | —                     |
| 介護職員処遇改善加算Ⅱ      | —                 | —                    | —             | —           | —           | —                        | —           | ○        | —         | —             | —                     |
| 介護職員処遇改善加算Ⅲ      | —                 | —                    | —             | —           | —           | —                        | —           | ○        | —         | —             | —                     |
| 介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ   | —                 | —                    | —             | —           | —           | ○                        | ○           | —        | ○         | ○             | ○                     |
| 介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ   | —                 | —                    | —             | —           | —           | ○                        | —           | —        | ○         | ○             | ○                     |
| 介護職員等ベースアップ等支援加算 | —                 | ○                    | —             | —           | —           | —                        | —           | —        | —         | —             | ○                     |

表2-2 令和6年度中の新加算Ⅰ～Ⅳ及び新加算Ⅴ（経過措置区分）の算定要件（賃金改善以外の要件）

|                  | ①月額賃金改善要件Ⅰ        | ②月額賃金改善要件Ⅱ                | ③キャリアアップ要件Ⅰ   | ④キャリアアップ要件Ⅱ | ⑤キャリアアップ要件Ⅲ | ⑥キャリアアップ要件Ⅳ              | ⑦キャリアアップ要件Ⅴ | ⑧職場環境等要件 |           |               | 表2-3に掲げる旧3加算の算定状況 |
|------------------|-------------------|---------------------------|---------------|-------------|-------------|--------------------------|-------------|----------|-----------|---------------|-------------------|
|                  | 新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善 | 旧ペーパー加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善 | 任用要件・賃金体系の整備等 | 研修の実施等      | 昇給の仕組みの整備等  | 改善後の賃金要件（8万円又は440万円一人以上） | 介護福祉士等の配置要件 | 職場環境全体で1 | 職場環境区分ごと1 | HP掲載等を通じた見える化 |                   |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅰ     | —                 | (○)                       | ○             | ○           | ○           | ○                        | ○           | —        | ○         | ○             | —                 |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅱ     | —                 | (○)                       | ○             | ○           | ○           | ○                        | —           | —        | ○         | ○             | —                 |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅲ     | —                 | (○)                       | ○             | ○           | ○           | —                        | —           | ○        | —         | —             | —                 |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅳ     | —                 | (○)                       | ○             | ○           | —           | —                        | —           | ○        | —         | —             | —                 |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅴ（1）  | —                 | —                         | ○             | ○           | ○           | ○                        | ○           | —        | ○         | ○             | ○                 |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅴ（2）  | —                 | —                         | ○             | ○           | ○           | ○                        | ○           | —        | ○         | ○             | ○                 |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅴ（3）  | —                 | —                         | ○             | ○           | ○           | ○                        | —           | —        | ○         | ○             | ○                 |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅴ（4）  | —                 | —                         | ○             | ○           | ○           | ○                        | —           | —        | ○         | ○             | ○                 |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅴ（5）  | —                 | —                         | ○             | ○           | —           | ○                        | ○           | —        | ○         | ○             | ○                 |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅴ（6）  | —                 | —                         | ○             | ○           | —           | ○                        | —           | —        | ○         | ○             | ○                 |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅴ（7）  | —                 | —                         | どちらか1つを実施     | —           | ○           | ○                        | —           | —        | ○         | ○             | ○                 |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅴ（8）  | —                 | —                         | ○             | ○           | ○           | —                        | —           | ○        | —         | —             | ○                 |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅴ（9）  | —                 | —                         | どちらか1つを実施     | —           | ○           | —                        | —           | —        | ○         | ○             | ○                 |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅴ（10） | —                 | —                         | どちらか1つを実施     | —           | ○           | ○                        | —           | —        | ○         | ○             | ○                 |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅴ（11） | —                 | —                         | ○             | ○           | —           | —                        | —           | ○        | —         | —             | ○                 |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅴ（12） | —                 | —                         | どちらか1つを実施     | —           | ○           | —                        | —           | —        | ○         | ○             | ○                 |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅴ（13） | —                 | —                         | どちらか1つを実施     | —           | —           | —                        | —           | ○        | —         | —             | ○                 |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅴ（14） | —                 | —                         | どちらか1つを実施     | —           | —           | —                        | —           | ○        | —         | —             | ○                 |

注（○）は新加算Ⅰ～Ⅳの算定前に旧ベースアップ等加算並びに新加算Ⅴ(2), (4), (7), (9)及び13を未算定だった場合に満たす必要がある要件

表2-3 新加算Ⅴ（経過措置区分）の算定要件（旧3加算の算定状況）

|                  | 介護職員等処遇改善加算Ⅰ | 介護職員等処遇改善加算Ⅱ | 介護職員等処遇改善加算Ⅲ | 介護職員等特定処遇改善加算Ⅰ | 介護職員等特定処遇改善加算Ⅱ | 介護職員等ベースアップ等支援加算 |
|------------------|--------------|--------------|--------------|----------------|----------------|------------------|
| 介護職員等処遇改善加算Ⅴ（1）  | ○            | —            | —            | ○              | —              | —                |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅴ（2）  | —            | ○            | —            | ○              | —              | ○                |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅴ（3）  | ○            | —            | —            | —              | ○              | —                |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅴ（4）  | —            | ○            | —            | —              | ○              | ○                |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅴ（5）  | —            | ○            | —            | ○              | —              | —                |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅴ（6）  | —            | ○            | —            | —              | ○              | —                |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅴ（7）  | —            | —            | ○            | ○              | —              | ○                |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅴ（8）  | ○            | —            | —            | —              | —              | —                |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅴ（9）  | —            | —            | ○            | —              | ○              | ○                |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅴ（10） | —            | —            | ○            | ○              | —              | —                |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅴ（11） | —            | ○            | —            | —              | —              | —                |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅴ（12） | —            | —            | ○            | —              | ○              | —                |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅴ（13） | —            | —            | ○            | —              | —              | ○                |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅴ（14） | —            | —            | ○            | —              | —              | —                |

表2-4（参考）令和7年度以降の新加算Ⅰ～Ⅳの算定要件（賃金改善以外の要件）

|              | ①月額賃金改善要件Ⅰ        | ②月額賃金改善要件Ⅱ                | ③キャリアアップ要件Ⅰ   | ④キャリアアップ要件Ⅱ | ⑤キャリアアップ要件Ⅲ | ⑥キャリアアップ要件Ⅳ         | ⑦キャリアアップ要件Ⅴ | ⑧職場環境等要件               |                        |                            |
|--------------|-------------------|---------------------------|---------------|-------------|-------------|---------------------|-------------|------------------------|------------------------|----------------------------|
|              | 新加算Ⅳの1/2以上の月額賃金改善 | 旧ペーパー加算相当の2/3以上の新規の月額賃金改善 | 任用要件・賃金体系の整備等 | 研修の実施等      | 昇給の仕組みの整備等  | 改善後の賃金要件（440万円一人以上） | 介護福祉士等の配置要件 | 区分ごとに1以上の取組（生産性向上は2以上） | 区分ごとに2以上の取組（生産性向上は3以上） | HP掲載等を通じた見える化（取組内容の具体的な記載） |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅰ | ○                 | (○)                       | ○             | ○           | ○           | ○                   | ○           | —                      | ○                      | ○                          |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅱ | ○                 | (○)                       | ○             | ○           | ○           | ○                   | —           | —                      | ○                      | ○                          |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅲ | ○                 | (○)                       | ○             | ○           | ○           | —                   | —           | ○                      | —                      | —                          |
| 介護職員等処遇改善加算Ⅳ | ○                 | (○)                       | ○             | ○           | —           | —                   | —           | ○                      | —                      | —                          |

注（○）は新加算Ⅰ～Ⅳの算定前に新加算Ⅴ(2), (4), (7), (9)及び13を未算定だった場合に満たす必要がある要件

表3 新加算Ⅰ～Ⅳと旧ベースアップ等加算の比率（月額賃金改善要件Ⅱ）

| サービス区分                    | 介護職員等ベースアップ等支援加算の加算率との比 |              |              |              |
|---------------------------|-------------------------|--------------|--------------|--------------|
|                           | 介護職員等処遇改善加算Ⅰ            | 介護職員等処遇改善加算Ⅱ | 介護職員等処遇改善加算Ⅲ | 介護職員等処遇改善加算Ⅳ |
| 訪問介護                      | 9.7%                    | 10.7%        | 13.1%        | 16.5%        |
| 夜間対応型訪問介護                 | 9.7%                    | 10.7%        | 13.1%        | 16.5%        |
| 定期巡回・随時対応型訪問介護看護          | 9.7%                    | 10.7%        | 13.1%        | 16.5%        |
| （介護予防）訪問入浴介護              | 11.0%                   | 11.7%        | 13.9%        | 17.4%        |
| 通所介護                      | 11.9%                   | 12.2%        | 13.7%        | 17.1%        |
| 地域密着型通所介護                 | 11.9%                   | 12.2%        | 13.7%        | 17.1%        |
| （介護予防）通所リハビリテーション         | 11.6%                   | 12.0%        | 15.1%        | 18.8%        |
| （介護予防）特定施設入居者生活介護         | 11.7%                   | 12.2%        | 13.6%        | 17.0%        |
| 地域密着型特定施設入居者生活介護          | 11.7%                   | 12.2%        | 13.6%        | 17.0%        |
| （介護予防）認知症対応型通所介護          | 12.7%                   | 13.2%        | 15.3%        | 18.8%        |
| （介護予防）小規模多機能型居宅介護         | 11.4%                   | 11.6%        | 12.6%        | 16.0%        |
| 看護小規模多機能型居宅介護             | 11.4%                   | 11.6%        | 12.6%        | 16.0%        |
| （介護予防）認知症対応型共同生活介護        | 12.3%                   | 12.9%        | 14.8%        | 18.4%        |
| 介護老人福祉施設                  | 11.4%                   | 11.7%        | 14.1%        | 17.7%        |
| 地域密着型介護老人福祉施設             | 11.4%                   | 11.7%        | 14.1%        | 17.7%        |
| （介護予防）短期入所生活介護            | 11.4%                   | 11.7%        | 14.1%        | 17.7%        |
| 介護老人保健施設                  | 10.6%                   | 11.2%        | 14.8%        | 18.1%        |
| （介護予防）短期入所療養介護（老健）        | 10.6%                   | 11.2%        | 14.8%        | 18.1%        |
| （介護予防）短期入所療養介護（病院等（老健以外）） | 9.8%                    | 10.6%        | 13.8%        | 17.2%        |
| 介護医療院                     | 9.8%                    | 10.6%        | 13.8%        | 17.2%        |
| （介護予防）短期入所療養介護（医療院）       | 9.8%                    | 10.6%        | 13.8%        | 17.2%        |

注 介護予防・日常生活支援総合事業によるサービスを行う事業所は、訪問型は訪問介護と、通所型は通所介護と同じとする。

表4 キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置要件）を担保するものとして算定が必要な加算の種類及び加算区分

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

注1 地域密着型通所介護のサービス提供体制強化加算Ⅲイ又はロは療養通所介護費を算定する場合のみ

注2 訪問型サービス（総合事業）は、対象事業所に併設する指定訪問介護事業所において特定事業所加算Ⅰ若しくはⅡを算定していること又は対象事業所において特定事業所加算Ⅰ若しくはⅡに準じる市町村独自の加算を算定していることを要件とする。

表5-1 職場環境等要件（令和7年度以降）

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

表5-2 職場環境等要件（令和6年度中）

| 区分                  | 内容                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 入職促進に向けた取組          | 法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化<br>事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築<br>他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築<br>職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力向上の取組の実施                                                                                                                                                                    |
| 資質の向上やキャリアアップに向けた支援 | 働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対する略称吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等<br>研修の受講やキャリアアップ制度と人事考課との連動<br>エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等導入<br>上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保<br>子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備<br>職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備 |
| 両立支援・多様な働き方の推進      | 有給休暇を取得しやすい環境の整備<br>業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 腰痛を含む心身の健康管理        | 介護職員の身体負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施<br>短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施<br>雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施<br>事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備                                                                                                                                                                   |
| 生産性向上のための業務改善の取組    | タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の削減<br>高齢者の活躍（居室やフロア等の掃除、食事の配膳・下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供）等による役割分担の明確化<br>5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・心の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備<br>業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減                                                                                                                 |
| やりがい・働きがいの醸成        | ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善<br>地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施<br>利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供<br>ケアの好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供                                                                                                                                                         |

## 参考資料

令和4年度(2022年度)以降の処遇改善加算に係る全体手続等については、次の厚生労働省発出通知内容を十分確認してください。

・「介護職員処遇改善加算及び介護職員等特定処遇改善加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」(令和3年3月16日付け老発0316第4号)

※介護保険最新情報 Vol.935・上記通知の一部改正(令和4年3月11日付け老発0311第4号)

※介護保険最新情報 Vol.1041(令和4年5月16日付け老発0516第1号)

※介護保険最新情報 Vol.1075

※その他、随時発出されるQ&A集等も適宜ご確認ください。

令和4年度のベースアップ等加算に係る届出以降は次の厚生労働省発出通知内容をご確認ください。

・「介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算及び介護職員等ベースアップ等支援加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」(令和4年6月21日付け老発0621第1号)

※介護保険最新情報 Vol.1082

令和6年度の介護職員等処遇改善加算に係る届出以降は次の厚生労働省発出通知内容をご確認ください。

・厚生労働省局長通知「介護職員等処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」[最新情報 Vol.1215]

・「介護職員等処遇改善加算等に関するQ&A(第3版)」の送付について[最新情報 Vol.1277]

・「介護職員等処遇改善加算等に関する様式例の一部差替について」[最新情報 Vol.1331]

## 事故報告について

### 1 根拠法令等

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

- ・指定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(以下「運営基準」)
- ・指定地域密着型介護予防サービスの人員、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(以下「予防運営基準」)

| サービス種類                                                                             | 基準            |
|------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 地域密着型通所介護<br>認知症対応型通所介護(第 61 条で準用)                                                 | 運営基準第 35 条    |
| 小規模多機能型居宅介護(第 88 条で準用)<br>認知症対応型共同生活介護(第 108 条で準用)<br>地域密着型特定施設入居者生活介護(第 129 条で準用) | 運営基準第 3 条の 38 |
| 地域密着型介護老人福祉士施設入所者生活介護                                                              | 運営基準第 155 条   |
| 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(第 64 条で準用)<br>介護予防認知症対応型共同生活介護(第 85 条で準用)        | 予防運営基準第 37 条  |

※「介護報酬の解釈 2(社会保険研究所出版)」(通称:赤本)で内容の確認ができるよう、上記においては基準省令を記載しています。

### 2 基準の内容

#### (居宅系サービス)

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

#### (施設系サービス)

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

### 3 その他

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

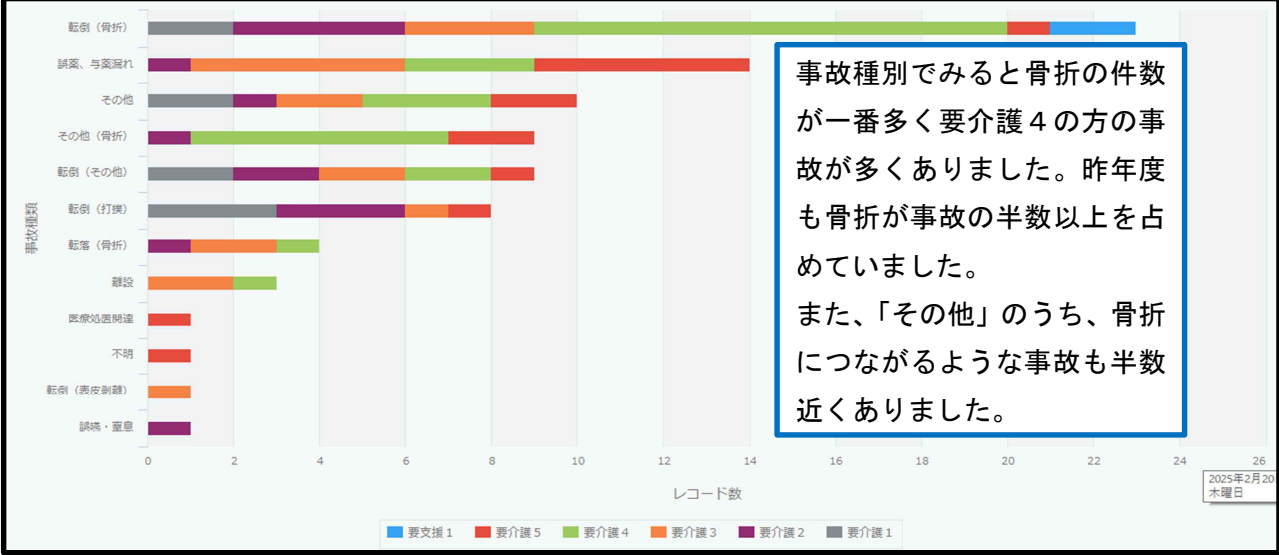
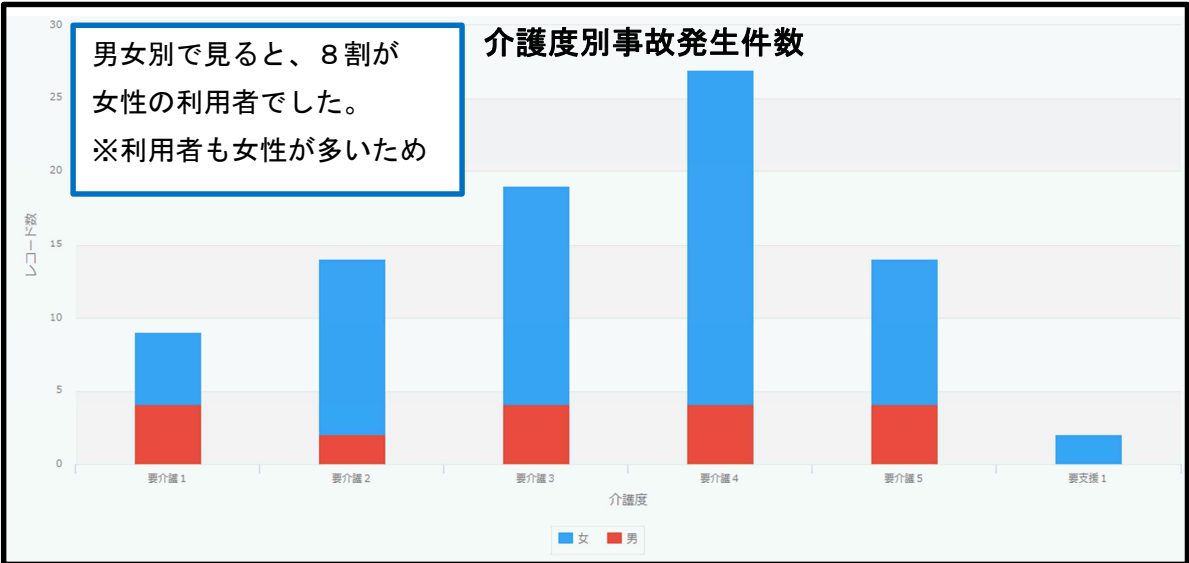
保険者が宇城市以外の被保険者が対象となる場合は、保険者である市町村にも連絡をお願いします。

本市にも事故後の施設(事業所)の対応に関する苦情や問い合わせがあります。各施設(事業所)は、日頃からの事故マネジメント(事故防止策、事故後の対応策、責任者、連絡体制整備等)に努めていただきますようお願いします。

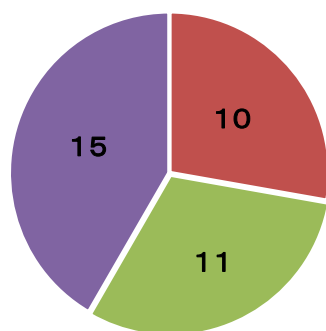
# 4 事故報告の集計

令和6年4月から令和6年12月末までに宇城市に提出のあった事故報告書について集計した結果は下記のとおりでした。

| R6.4.1～R6.12.31事故発生日分まで |      |    |    |    |      |        |         |    |    |       |     |
|-------------------------|------|----|----|----|------|--------|---------|----|----|-------|-----|
| 性別                      | 介護度  | 件数 | 骨折 | 打撲 | 表皮剥離 | 医療処置関連 | 誤薬、与薬漏れ | 離設 | 不明 | 誤嚥・窒息 | その他 |
| 女性                      | 要支援1 | 2  | 2  |    |      |        |         |    |    |       |     |
|                         | 要介護1 | 5  | 2  | 2  |      |        |         |    |    |       | 1   |
|                         | 要介護2 | 12 | 5  | 3  |      |        | 1       |    |    |       | 3   |
|                         | 要介護3 | 14 | 5  | 1  | 1    |        | 2       | 2  |    |       | 3   |
|                         | 要介護4 | 23 | 16 |    |      |        | 3       | 1  |    |       | 3   |
|                         | 要介護5 | 10 | 3  |    |      | 1      | 4       |    | 1  |       | 1   |
|                         | 小計   | 66 | 33 | 6  | 1    | 1      | 10      | 3  | 1  | 0     | 11  |
| 男性                      | 要介護1 | 4  |    | 1  |      |        |         |    |    |       | 3   |
|                         | 要介護2 | 2  | 1  |    |      |        |         |    |    | 1     |     |
|                         | 要介護3 | 4  |    |    |      |        | 3       |    |    |       | 1   |
|                         | 要介護4 | 4  | 2  |    |      |        |         |    |    |       | 2   |
|                         | 要介護5 | 4  |    | 1  |      |        | 1       |    |    |       | 2   |
|                         | 小計   | 18 | 3  | 2  | 0    | 0      | 4       | 0  | 0  | 1     | 8   |
| 合計                      |      | 84 | 36 | 8  | 1    | 1      | 14      | 3  | 1  | 1     | 19  |



骨折の発生時間帯別件数



■ 骨折の発生時間帯別件数 ■ 6:00～12:00 ■ 12:00～19:00 ■ 19:00～6:00

主に骨折の発生時間帯をみると、19：00～6：00の時間帯が一番多いという結果でした。

日中も、夜勤者と日勤者の交代のタイミングや、食事や送迎の時間など、人手が不足するタイミングで骨折に至るケースが多くありました。

- ・ 誤薬（他者の薬を服用、与薬漏れ等）については、思い込みによる確認不足に起因するものが多くありました。特に、配薬が誤っていた場合、投薬する職員は配薬が正しいと思い込み、利用者の氏名等を確認しないまま、投薬してしまったというケースが見受けられました。

# 介護サービス提供時に発生した事故等についての連絡手順

令和5年3月改訂

## 1 目的

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

## 2 連絡方法

サービス提供時等※<sup>1</sup>に事故等※<sup>2</sup>発生

※<sup>1</sup> 送迎中等を含む。

※<sup>2</sup> 「3 連絡の対象とする事故の範囲」を参照



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

事業者から市町村※<sup>3</sup>へ連絡

※<sup>3</sup> 原則、宇城市へ連絡。

(感染症又は食中毒の場合は保健所にも報告)

保険者が市外の場合は、宇城市と保険者たる市町村へ連絡。

## 3 連絡の対象とする事故の範囲

・サービス提供による利用者の事故等

事業者側の過失や責任の有無に関らず、利用者が死亡又は医療機関での治療を要する程度の状態に至ったものを原則とする。

・食中毒、感染症の集団発生

・火災・震災・風水害等により、施設設備の相当程度の破損を伴うなど、介護サービスの提供に重大な影響があったもの。

・施設(事業所)の体制の問題等により、利用者の処遇に影響があったもの。

(利用者・家族等の個人情報漏洩、誤嚥、誤薬、送迎中の事故等※怪我等がなくても要報告)

## 4 連絡の手順

- ① 一報は、少なくとも別紙様式内の1～6の項目までについて可能な限り記載し、事故発生後速やかに、遅くとも5日以内を目安に提出すること。(提出は原則電子メールによる提出)

ただし、特に重大又は異例な事故の場合は、電話での一報を行うこと。

- ②その後、状況の変化等必要に応じて追加の報告を行い、事故の原因分析や再発防止策については、作成次第報告すること。

※感染症又は食中毒の場合には保健所にも報告すること。

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

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

## 5 事故報告書の様式及び記載内容

別紙の様式例「事故報告書」を参考にすること。

## 6 連絡を受けた市町村が対応する際の留意点

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

## 7 事故報告の活用等について

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

### 運営基準の条文抜粋

#### (居宅系サービス)

- 1 指定〇〇事業者は、利用者に対する指定〇〇の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 2 指定〇〇事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。
- 3 指定〇〇事業者は、利用者に対する指定〇〇の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

#### (施設系サービス)

- 1 指定〇〇施設は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じなければならない。
  - (1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備すること。
  - (2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を従業者に周知徹底を図る体制を整備すること。
  - (3) 事故発生の防止のための委員会及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。
  - (4) 前号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
- 2 指定〇〇施設は、入所者に対する〇〇サービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。
- 3 指定〇〇施設は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録しなければならない。
- 4 指定〇〇施設は、入所者に対する〇〇サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

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

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

## 事故報告書（事業者→〇〇市（町村））

※第1報は、少なくとも1から6までについては可能な限り記載し、事故発生後速やかに、遅くとも5日以内を目安に提出すること

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

|       |       |        |
|-------|-------|--------|
| □ 第1報 | □ 第 報 | □ 最終報告 |
|-------|-------|--------|

提出日：西暦 年 月 日

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

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

[参考資料]

- ・「介護保険施設等における事故の報告様式等について（通知）」[最新情報 Vol. 1332]

## 業務管理体制の制度について

### 1 介護保険法による義務付け（介護保険法 115 条の 32）

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

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

○まだ、届出されていない事業者は、速やかに届け出を行ってください。

※届出がない事業者は法令違反となります！

○既に届出されている事業者において、届出内容の変更があった場合には、第 2 号様式により変更届を提出してください。

### 2 業務管理体制の整備に関する基準

（介護保険法 115 条の 32 第 1 項、介護保険法施行規則第 140 条の 39）

整備すべき体制は、各事業者が運営する事業所等の数により次の①～③のとおり

#### ① 事業所数が 20 未満の事業者

法令遵守責任者の選任が必要。

#### ② 事業所数が 20 以上 100 未満の事業者

法令遵守責任者の選任＋法令遵守規程が必要。

#### ③ 事業所数が 100 以上の事業者

法令遵守責任者の選任＋法令遵守規程＋業務執行監査が必要。

#### ■事業所等の数について

事業所等の数とは、指定又は許可を受けている事業所等の数。

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

例）同一事業所が認知症対応型通所介護、介護予防認知症対応型通所介護の指定を併せて受けている場合、事業所等の数は 2 と数える。

#### ■法令遵守責任者について

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

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

### 3 業務管理体制の整備に係る届出

（介護保険法 115 条の 32、介護保険法施行規則第 140 条の 40）

#### （1）届出先

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

■市に届出が必要な事業者は、表中の「⑤の区分」となる事業者

■市に届け出る場合の届出先 宇城市高齢介護課

（注）都道府県知事、厚生労働大臣に届出が必要となる事業者は、都道府県等に直接お問い合わせください。

#### <居宅介護支援事業者の業務管理体制に係る所管について>

| 区 分                                                        | 届出先                                     |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| ① 居宅介護支援事業所のみ運営する事業者                                       | 都道府県                                    |
| ② 同一市町村内にのみ地域密着型サービス（予防含む）と居宅介護支援事業所を運営する事業者               | 都道府県（指定都市除く）                            |
| ③ 同一市町村内に地域密着型サービス（予防含む）のみを運営していた事業所で、新たに居宅介護支援事業所を運営する事業者 | 市町村から都道府県へ移管<br>→都道府県と市町村に変更届（区分変更届）を提出 |

(2) 届出に必要な様式及び届出が必要となる事由

① 新規に業務管理体制の整備について届け出る場合（介護保険法第 115 条の 3 第 2 項）

□「第 1 号様式」を 1 部提出。

② 事業所等の指定等により事業展開地域が変更し、届出区分の変更が生じた場合（介護保険法第 115 条の 3 第 4 項）

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

□「第 1 号様式」を変更前後の双方の行政機関に 1 部提出。

区分変更が必要となる事例としては、つぎのとおり。

| 変更内容                                | 区分変更  |
|-------------------------------------|-------|
| 市外に事業所を新たに開設した                      | 市 → 県 |
| 複数の市町村で行っていたが、事業所の廃止により一つの市町村のみとなった | 県 → 市 |
| 他県の複数の地方厚生局の管轄区域に事業所を新たに開設した        | 県 → 国 |

③ 届出事項に変更があった場合（介護保険法第 115 条の 3 第 3 項）

■変更届出が必要な事項

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

ただし、以下の場合は変更の届出の必要はない。

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

■「第 2 号様式」を 1 部提出。

4 関係ホームページについて

厚労省ホームページ（<https://www.mhlw.go.jp/>）

ホーム→福祉・介護→介護・高齢者福祉→施策情報→介護サービス事業者の業務管理体制

# 介護職員による喀痰吸引等（たんの吸引等）の実施について

実施主体：熊本県

## 1 喀痰吸引等の制度の概要

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

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

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

## 2 喀痰吸引等の範囲

○たんの吸引（口腔内、鼻腔内、気管カニューレ内部）

○経管栄養（胃ろう又は腸ろう、経鼻経管栄養）

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

## 3 介護職員等が喀痰吸引等を実施するまでの流れ

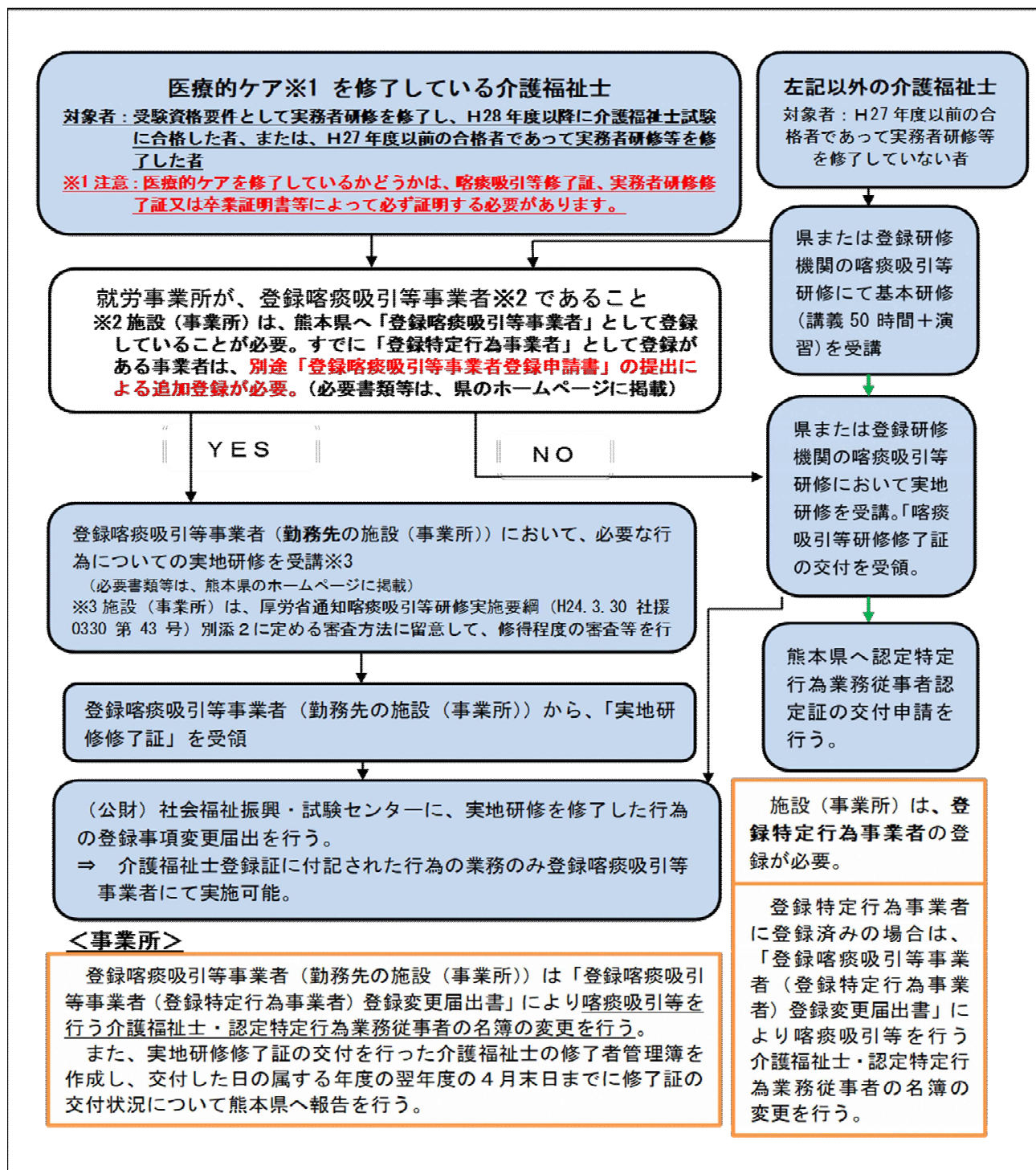
○介護福祉士

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

○介護福祉士でない介護職員

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

《介護福祉士等が喀痰吸引等を行うまでの流れ》



#### 4 県又は登録研修機関が実施する喀痰吸引等研修及び介護福祉士の養成課程

##### ＜研修内容＞

|            |         |                                                                                                                               |   |                                                                                          |
|------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 第1号研修      | 不特定多数の者 | <div> <div>講義<br/>50H</div> <div>+</div> <div> <b>基本研修</b><br/>           各行為の<br/>シミュレーター演習<br/>各5回以上         </div> </div>  | + | <div> <b>実地研修</b><br/>           全ての行為<br/>           口腔内：10回以上、その他：20回以上         </div> |
| 第2号研修      |         | <div> <div>講義<br/>50H</div> <div>+</div> <div> <b>基本研修</b><br/>           各行為の<br/>シミュレーター演習<br/>各5回以上         </div> </div>  | + | <div> <b>実地研修</b><br/>           任意の行為<br/>           口腔内：10回以上、その他：20回以上         </div> |
| 第3号研修      | 特定の者    | <div> <b>基本研修</b><br/>           講義及び演習 9H<br/> <small>(注)重度訪問介護従事者養成研修と併せて行う場合には20.5時間</small> </div>                        | + | <div> <b>実地研修</b><br/>           特定の者に対する必要な行為<br/>           についてのみ         </div>      |
| 介護福祉士の養成課程 |         | <div> <div>講義<br/>50H</div> <div>+</div> <div> <b>医療的ケア</b><br/>           各行為の<br/>シミュレーター演習<br/>各5回以上         </div> </div> | + | <div> <b>実地研修</b><br/>           口腔内：10回以上、その他：20回以上         </div>                      |
|            |         |                                                                                                                               |   | <div>           (登録喀痰吸引等事業者)<br/> <b>実地研修</b> </div>                                     |

※第1号研修：上記2「喀痰吸引等の範囲」に記載した行為全てに関する研修

※第2号研修：上記2に記載した行為のうち気管カニューレ内吸引、経鼻経管栄養を除く研修

※第3号研修：特定の方に対して行うための実地研修を重視した研修

○第1号、第2号研修に関するお問合せ先：熊本県高齢者支援課

○第3号研修に関するお問合せ先：熊本県障がい者支援課

##### 【熊本県内の登録研修機関一覧】

| 名称                  | 住所                                 | 電話番号         | 実施する研修課程   |
|---------------------|------------------------------------|--------------|------------|
| セントケア九州株式会社         | 熊本市中央区十禅寺一丁目3番1号                   | 096-278-7811 | 第1号<br>第2号 |
| キャリア教育プラザ株式会社       | 熊本市東区健軍3-39-14-701                 | 096-342-8181 | 第1号<br>第2号 |
| 合同会社笑みリンク           | 水俣市深川32-2                          | 0966-83-9111 | 第1号<br>第2号 |
| 株式会社プレゼンス・メディカル     | 熊本市中央区下通1-3-8                      | 0120-698-789 | 第1号<br>第2号 |
| 株式会社セリナ 熊本営業        | 熊本市中央区坪井6丁目35-6 セイシャル<br>ハイツ石川A205 | 0120-196-294 | 第1号<br>第2号 |
| 株式会社日本クリエイト 福岡支社    | 福岡市中央区天神1-13-21 天神商栄<br>ビル7F       | 092-737-6371 | 第1号<br>第2号 |
| HAPPY&SMILE COLLEGE | 東京都大田区北馬込二丁目30番11号                 | 03-5746-9220 | 第1号<br>第2号 |
| 株式会社オーボックス          | 東京都中野区本町三丁目31番11号                  | 0120-952-775 | 第1号<br>第2号 |

## 5 事業者の登録について（登録喀痰吸引等事業者及び登録特定行為事業者）

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

### 《喀痰吸引等の業務を行う事業者の登録基準（登録要件）》

#### 1 医療関係者との連携に関する事項

- ① 喀痰吸引等を実施するに当たり、文書による医師の指示を受けること。
- ② 喀痰吸引等を行う方の身心等の状況に関する定期的に情報共有を図るなど、医師・看護職員と介護等の連携体制を確保するとともに、適切な役割分担を図ること。
- ③ 喀痰吸引等を必要とする方の状態の急変に備え、緊急時の医師・看護職員への連絡方法をあらかじめ定めておくこと。
- ④ 喀痰吸引等を必要とする方の個々の状況を踏まえ、医師・看護職員との連携の下に、喀痰吸引等の実施内容等を記載した計画書を作成すること。
- ⑤ 喀痰吸引等の実施状況に関する報告書を作成し、医師に提出すること。
- ⑥ 喀痰吸引等の業務の手順等を記載した書類（業務方法書）を作成すること。

#### 2 喀痰吸引等を安全・適正に実施するための事項

- ① 医療関係者を含む安全委員会の設置や研修実施など、安全確保のための体制を整備すること。
- ② 必要な備品等を確保するとともに、衛生管理等の感染症予防の措置を講じること。
- ③ 上記 1 ④の計画書の内容を喀痰吸引を必要とする方又はその家族に説明し、同意を得ること。
- ④ 業務に関して知り得た秘密の保持など、情報を適切に管理すること

#### 3 登録喀痰吸引等事業者における介護福祉士の実地研修

- ① 養成課程において「実地研修」を未実施の介護福祉士に対し、登録研修機関において行われる実地研修と同様以上の内容の研修を実施すること。
- ② 習得程度の審査を行うこと。
- ③ 「実地研修修了証」の交付を行うこと。
- ④ 実施状況について、定期的に県に報告を行うこと。

### 《登録事業者が違反した場合の処分等》

以下の場合、登録の取消し又は業務停止等の処分対象となる場合があります。

- 実地研修を修了していない介護福祉士に喀痰吸引等業務を行わせた場合
- 介護福祉士に対し、要件を満たさない実地研修を実施し修了証を交付した場合  
→ 登録事業者の取消等の処分（社会福祉士及び介護福祉士法第48条の7）
- 介護福祉士が実地研修を受けずに喀痰吸引等を行った場合は、信用失墜行為違反となり、登録の取消し又は名称使用停止など行政処分の対象となる場合があります。  
→ 介護福祉士等の信用失墜行為の禁止（同法第45条）

★未登録の事業者が違反した場合 ⇒ 捜査機関に告発することがあります。

## 6 事業者登録、認定証交付等の手続きについて

熊本県ホームページで手続き・様式等を案内しています。

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

トップページ画面左下の「検索」をクリックし、目的ごとに検索してください。

### ○ 事業者登録について

ページ番号でさがす場合 「71024」を入力

キーワードでさがす場合 「たんの吸引等事業者の登録」を入力

### ○ 介護福祉士等がたんの吸引等を行うことについて

ページ番号でさがす場合 「3303」を入力

キーワードでさがす場合 「認定特定行為業務従事者認定証の認定申請」を入力

### ○ 登録研修機関について

ページ番号でさがす場合 「50988」を入力

キーワードでさがす場合 「たんの吸引等登録研修機関」を入力

# 「介護サービス情報の公表」制度について

## 1 介護保険法による義務付け（介護保険法第 115 条の 35）

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

令和 3 年度介護報酬改定により、介護サービス事業者の認知症対応力の向上と利用者の介護サービスの選択に資する観点から、研修の受講状況等、認知症に係る事業者の取組状況について、入力項目が追加されます。

「令和 4 年度の公表計画」の詳細は熊本県のホームページに掲載してあります。

### ① 令和 3 年度（2021 年度）報告済み事業所

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

### ② ①以外の事業所で報告の対象となる事業所

令和 4 年（2022 年）4 月以降新規指定した事業所及び昨年度の介護報酬が 100 万円以下のため昨年度報告の対象外だった事業所については、ID・パスワード等を別途通知します。

## 2 報告・調査・公表の対象事業者

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

### ① 前年度の介護報酬実績額（利用者負担を含む）が 100 万円を超える事業者

（介護保険法施行規則第 140 条の 44） ※休止・廃止事業者を除く

### ② 令和 3 年（2021 年）4 月から令和 5 年（2023 年）3 月までに、新たに指定を受ける介護サービス事業者（介護保険法第 115 条の 35） ※基本情報の報告及び公表のみ実施

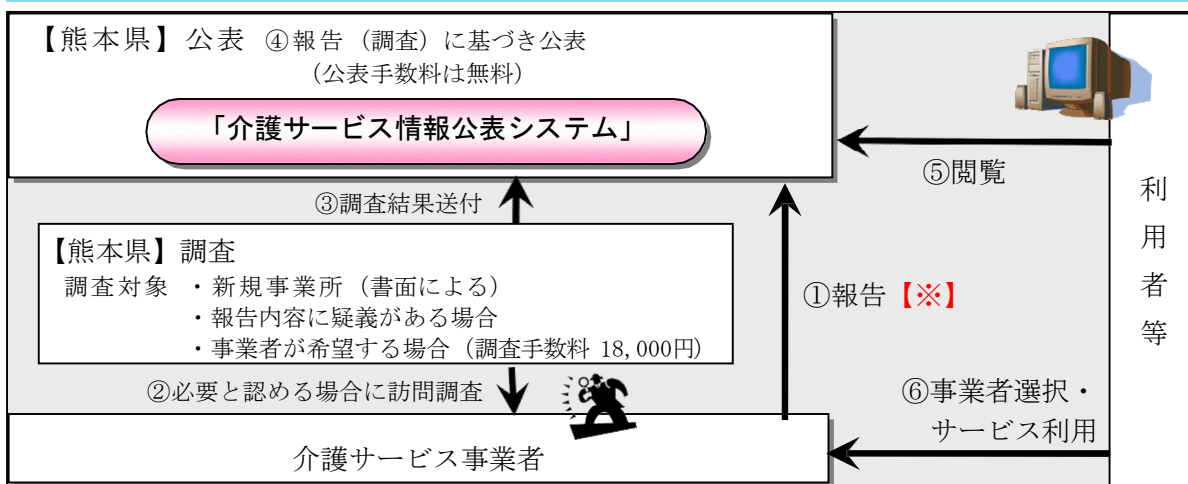
### ③ 上記①②のいずれにも該当しないが、任意で介護サービス情報を公表することを申し出た事業所等（介護保険法第 115 条の 35） ※基本情報の報告及び公表のみ実施

## 3 手数料（熊本県手数料条例・熊本市手数料条例）

・公表手数料は徴収しない。

・自ら希望して調査を申し出た事業者は調査手数料として、県又は熊本市に 18,000 円を納入。

## 4 介護サービス情報公表システム



【※】事業者情報を報告後、公表された基本情報（法人名・事業所名・住所・電話番号等）の内容に変更があつ

た場合は、再度報告システムにログインし、修正報告を行ってください。

## 令和4年度（2022年度）「介護サービス情報の公表」対象サービス

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

※令和 6 年度（2024 年度）報告にあたっての留意点※

1 「運営情報」欄に、財務諸表等を掲載する項目が追加されました。

事業所等の財務状況が分かる書類（財務諸表又は計算書類等）の掲載が必須です。システムの仕様上、アップロードしなくても提出することが可能となっていますが、すべての事業所において、掲載が必須なので、報告を行う際は財務諸表等が添付されていることを必ず確認してください。

2 「事業所の特色」欄に、運営規程の概要等の重要事項を掲載可能となりました。

令和 7 年度（2025 年度）より、重要事項等の情報を原則としてウェブサイト（法人のホームページ等または介護サービス情報公表システム）に掲載することが義務化されます。

[参考] 熊本県ホームページ「介護サービス情報の公表」より

## 運営指導にて指摘の多い事項の紹介

令和6年度に実施した運営指導にて、改善を要した指摘事項のうち、特に多かった指摘事項の基準及び解釈を以下に記載します。代表者及び管理者の方は、再度、基準及び解釈を満たしているか見直しをお願いします。

○根拠条文について、下記のとおり記載します。

- ・運営基準…地域密着型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18年厚生省令第34号）
- ・運営解釈…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年老計発第0331004号・老振発第0331004号・老老発第0331017号）
- ・運営基準（居）…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）
- ・運営解釈（居）…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年老企第22号）

### ● 地域密着型サービス及び居宅介護支援 共通

#### （１） サービス計画等の交付について

該当条文：運営基準 第27・52条第4項、第77・98・119条第5項、第138条第8項  
運営基準（居） 第13条第11号

計画作成担当者もしくは介護支援専門員は、当該サービス計画を作成した際には、利用者に交付しなければならないため、交付したことが分かるよう記録等を整備しておく必要があります。

#### （２） 個人情報の利用に係る同意について（秘密保持） ※地域密着型老人福祉施設入所者生活介護を除く

該当条文：運営基準 第3条の33（第37・61・88・108・129条準用）第3項  
運営基準（居） 第23条第3項

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ておく必要があります。

つまり、同意書には「利用者」及び「家族代表」の署名欄を設けておかねばなりません。多くの事業所にて「家族代表」を「代筆者」に代えて署名されている事例が見られました。

「代筆者」は利用者の代筆であり「利用者」の同意を代筆したにすぎないため、「代筆者」と「家族代表」が同じ場合でも、「家族代表」として必ず署名してもらう必要があります、そのために様式等を適切に整備しておく必要があります。

### NG 事例

個人情報に係る同意書

-----  
-----  
-----

利用者氏名〔宇城 太郎〕  
代筆者氏名〔宇城 花子〕  
続柄〔 妻 〕

### OK 事例

個人情報に係る同意書

-----  
-----  
-----

利用者氏名〔宇城 太郎〕  
代筆者氏名〔宇城 花子〕  
続柄〔 妻 〕  
家族代表氏名〔宇城 花子〕  
続柄〔 妻 〕

### （３） ハラスメントについて

該当条文：運営解釈 第三の一の４（２２）⑥（運営基準 第３７・６１・８８・１０８・１２９条準用）

運営解釈（居） 第二の３（１３）④

令和３年度の法改正により、職場において行われる性的な言動（セクシャルハラスメント）又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたもの（パワーハラスメント）により、就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の措置が必要になりました。

特に、セクシャルハラスメントについては、利用者及びその家族から受けるものも含まれることとなっているため、事業所のハラスメントに関する指針に含まれているかどうか、確認をお願いします。

### （４） サービスの提供の記録について

サービスを提供した際には、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、利用者等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。

サービスの提供日や具体的なサービス内容、利用者等の心身の状況その他必要な事項の記録を適切に残すための体制を整えてください。

### （５） 勤務表の作成について

事業所または施設ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業員の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等を明確にする。

勤務表では、当該事業所等の従業員に係る日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係等が不明確であったため、明確にしてください。

### （６） 業務継続計画の策定等及び虐待の防止について

#### ①業務継続計画の策定等

- ・研修及び訓練はサービス種別ごとに適切な回数以上実施してください（全ての従業員が参加できるよう体制を整える）。
- ・研修の実施内容は記録してください。

## ② 虐待の防止

- ・ 委員会を定期的に開催してください。
- ・ 指針に設けるべき項目に留意してください。
- ・ 研修の実施内容は記録してください。
- ・ 運営規定に虐待の防止に係る事項を定めてください（委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を置くこと）。

## （７）感染症の予防及びまん延防止のための措置について

事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- ① 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。（中略）
- ② 従業員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的（居宅介護（介護予防）支援、地デイ・認デイ・小規模の場合は各々年１回以上、GH・地特定・地特養の場合は各々年２回以上）に実施すること。

感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会及び研修並びに訓練について、適切な頻度で実施してください。

## （８）掲示について

事業者は、当該事業所等の見やすい場所に、運営規程の概要、従業者等の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示しなければならない。なお、これらの書面を当該事業所等に備え付け、かつ、いつでも関係者に自由に閲覧させることにより、掲示に代えることができる。

運営規程の概要等の書面を掲示してください。また、運営規程の概要等の書面を関係者が自由に閲覧できる状態にしてください。

## ● 地域密着型サービス 共通

### （１） 運営推進会議開催の目的と回数について

該当条文：運営基準 第３４条（第６１・８８・１０８・１２９・１５７条準用）第１項

運営推進会議は、提供しているサービス内容等を明らかにすることにより、事業所による利用者の「抱え込み」を防止し、地域に開かれたサービスとすることで、サービスの質の確保を目的として設置するものです。

また、運営推進会議に対し活動状況を報告し、運営推進会議による評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聞く機会でもあるため、原則、**書面での開催は認められていません。**

※事務連絡「新型コロナウイルス感染症の法上位置づけ変更に伴う人員基準等に関する臨時的な取扱いについて（厚生労働省老健局 令和５年５月１日）」の記載にあるとおり、令和５年５月８日より、新型コロナウイルス感染症の特例は、原則終了しています。

新型コロナウイルス感染症を含む感染症により、開催が困難な場合は、開催日の延期やテレビ電話装置等の活用を検討いただき、それでも開催が難しい場合は、必ず高齢介護課へ連絡ください。

なお、運営推進会議の回数は下記のとおりです。

| サービス種別 | 開催回数 |
|--------|------|
|--------|------|

|                                                                         |                   |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 地域密着型通所介護<br>認知症対応型通所介護                                                 | おおむね6ヶ月に1回（2回／1年） |
| 小規模多機能型居宅介護<br>認知症対応型共同生活介護<br>地域密着型特定施設入居者生活介護<br>地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 | おおむね2ヶ月に1回（6回／1年） |

## （２）事故報告書について

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

記録方法の見直しや事故発生の原因究明及び再発生を防ぐための対策を講じるための体制、並びに、事故発生時に必要な書式及び手順の整備等を行い、従業員へ周知し、提示してください。

## ● 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、 地域密着型老人福祉施設入所者生活介護 共通

### （１） 身体的拘束等の適正化のための研修について

該当条文：運営基準 第97条第7項第3号、第118・137条第6項第3号

身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施することとなっていますが、この定期的とは、年2回以上であり、新規採用時には必ず実施することを指します。

研修を定期的実施していない、もしくは、実施しているものの記録が確認できない場合、身体的拘束廃止未実施減算として、所定単位数から減算となってしまうことがありますので、注意してください。

## ● 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、地域密着型老人福祉施設入所者生活介護 共通

### （１）従業員の員数等について（小規模を一例に紹介）

※関連法規等（一部抜粋）：事業者が当該サービスを行う事業所ごとに置くべき従業員の員数は、夜間及び深夜の時間帯以外の時間帯にサービスの提供に当たる従業員は、常勤換算方法で、通いサービスの提供に当たる者をその利用者の数が3また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以上とする。なお、利用者の数は、前年度の平均値とする。

※人員欠如の場合、人員欠如に係る減算や、人員欠如になることで算定できなくなる加算（小規模だと、看護職員配置加算やサービス提供加算等が該当。特に、サービス提供加算に関しては、算定できなくなるだけではなく、処遇改善加算に影響が出る可能性もあります。）が発生します。

### （２）身体的拘束等の適正化について

①身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業員に周知徹底を図ること。

③ 身体的拘束等の適正化のための指針を作成すること。

④ ・介護職員その他の従業員に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を年2回以上実施すること。

（小規模多機能型居宅介護は、虐待の防止のための研修と実施回数が異なるため、実施忘れに注意が必要。）

- ・研修は上記に加え、新規採用時にも必ず実施すること。
- ・研修の実施内容は記録すること。

※上記①～③は、身体拘束等の実施の有無に関わらず実施すること。

## 生活困窮者自立支援法について

熊本県健康福祉部長寿社会局 社会福祉課

### 制度の概要

#### 【対象者】

○就労の状況、心身の状況、地域社会との関係性その他の事情により、現に経済的に困窮し、放置すれば最低限度の生活を維持することができなくなる人を対象としています。

#### 【主な事業の内容】

1. 生活困窮者の方々の相談を一元的に受け付ける「自立相談支援窓口」を各市町村に設置しました。
2. 離職により住宅を失った生活困窮者の方々に対し、家賃相当の「住居 確保給付金」を福祉事務所が支給します。
3. その他、困窮者の方々の課題に応じた個別の支援を行います。

- (1) 就労が困難な方々に対して日常生活訓練や、ビジネス講座などの開講
- (2) ホームレスなど住居のない方々に対して宿泊場所や衣食等の提供
- (3) 多重債務などで家計に問題がある方に対して、家計簿の作成指導
- (4) 生活困窮家庭の子どもに対して、学びの場としての学習塾を各地域に開講

- 相談窓口は最寄りの社会福祉協議会や市役所などに設置されています。
- 相談窓口には、専門の支援員が配置されており、困窮者の方に寄り添った相談を行います。
- 相談を受け、各困窮者の方々の課題に応じた支援プランを作成します。
- 支援プランに基づいて、各困窮者の方々に個別の支援が行われます。  
(個別の支援は受託した社会福祉法人等が実施)
- 相談窓口の一覧は県 HP をご覧ください。

## 介護支援専門員の登録の消除について

熊本県 認知症対策・地域ケア推進課

### 介護保険法に基づく介護支援専門員の 登録の消除について

#### 処分理由

#### ○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違反

例)同一法人が経営する訪問介護事業所及び通所介護事業所の介護報酬の不正請求を幫助するために、不正なケアプラン(居宅サービス計画)の作成を指示した。  
(法第69条の34第2項、基準第13条第13号違反)

例)利用者の心身又は家族の状況等に関係なく、架空のケアプランを後付けで作成していた。  
(法第69条の34第2項、基準第13条第3号違反)



### 管理者として

居宅サービス計画の作成手続や管理者としての責務について、  
十分認識していたにもかかわらず、不正の改善に向けた必要な指揮命令を怠った。(法第69条の34第2項、基準第17条違反)

介護支援専門員  
の信用を著しく  
傷つけた

登録の解除

●信用失墜行為の禁止  
法第69条の36「介護支援専門員は、介護支援専門員の信用を傷つけるような行為をしてはならない。」

#### 法第69条の39第2項第1号

条文69条の39第2項「都道府県知事は、その登録を受けている介護支援専門員が次の各号のいずれかに該当する場合には、当該登録を消除することができる。」

同条同項第1号「第69条の34第1項若しくは第2項又は第69条の35から37までの規定に違反した場合」

第69条の34「介護支援専門員の義務」、35「名義貸しの禁止等」、36「信用失墜行為の禁止」、37「秘密保持義務」

問い合わせ先  
熊本県認知症対策・地域ケア推進課  
地域ケア推進班  
TEL096-333-2211 FAX096-384-5052

# 社会福祉法人等による生計困難者に対する利用者負担軽減制度

熊本県健康福祉部長寿社会局  
認知症対策・地域ケア推進課

## 1 制度の概要

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

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

・軽減分は社会福祉法人等が負担し、その負担額の一部を公費で助成します。

### ●対象サービス

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

## 2 生計困難者等について

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

市町村は、対象者に「社会福祉法人等利用者負担軽減確認証」を交付します。

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

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

## 3 申出について

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

## 4 申出状況（令和2年3月31日現在）

|                        | 制度対象数 | うち申出数     | 申出割合       | 備考       |
|------------------------|-------|-----------|------------|----------|
| 社会福祉法人                 | 221   | 219       | 98.4%      |          |
|                        |       | 実績法人 56   | 実績割合 25.3% | R1 年度実績数 |
| 事業所及び施設                | 1460  | 1437      | 99.1%      |          |
|                        |       | 実績有事業所 89 | 実績割合 6.1%  | R1 年度実績数 |
| 特別養護老人ホーム<br>（地域密着型含む） | 231   | 222       | 96.1%      |          |
|                        |       | 実績有事業所 40 | 実績割合 17.3% | R1 年度実績数 |

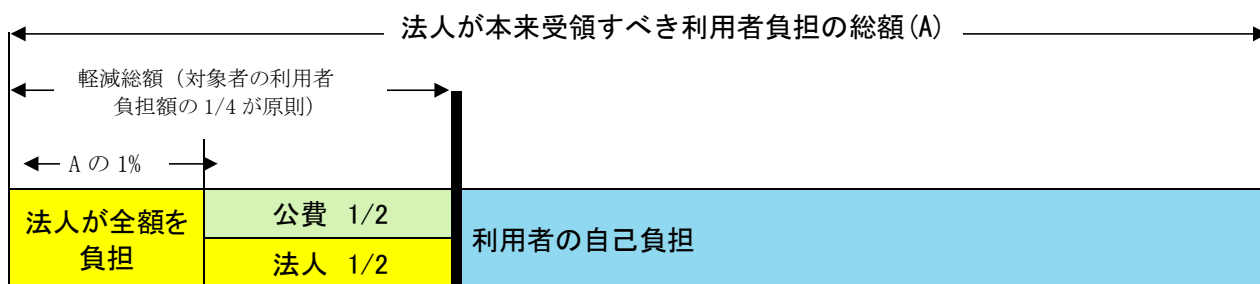
## 5 お願い

熊本県では、生計困難者が当制度の利用を希望した時直ちに利用できるよう、事業所の申出率100%を目指しており、上記4申出状況のとおり、現在、県内ほとんどの法人、事業所で申出をいただいているところです。

未申出の事業所がある場合は、市町村及び県に申し出いただきますとともに、生計困難者が実際に当制度を利用できるよう、利用者への制度周知についても、継続的に御協力願います。

## 計算方法

### (1) 訪問介護・通所介護・短期入所生活介護及び特別養護老人ホーム等の場合



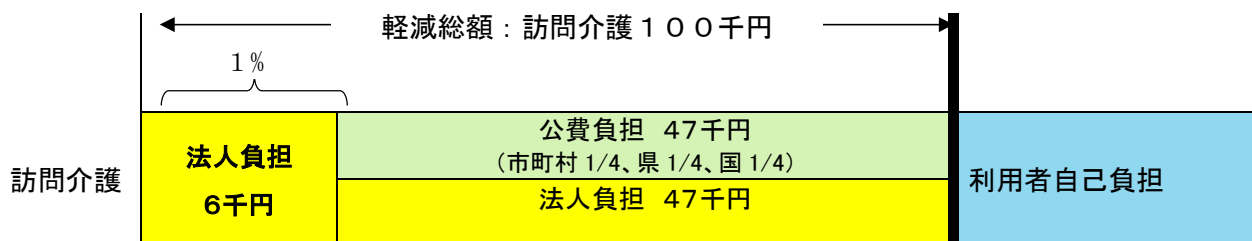
[計算例: 訪問介護サービスを行っているケース]

法人が本来受領すべき利用者負担総額

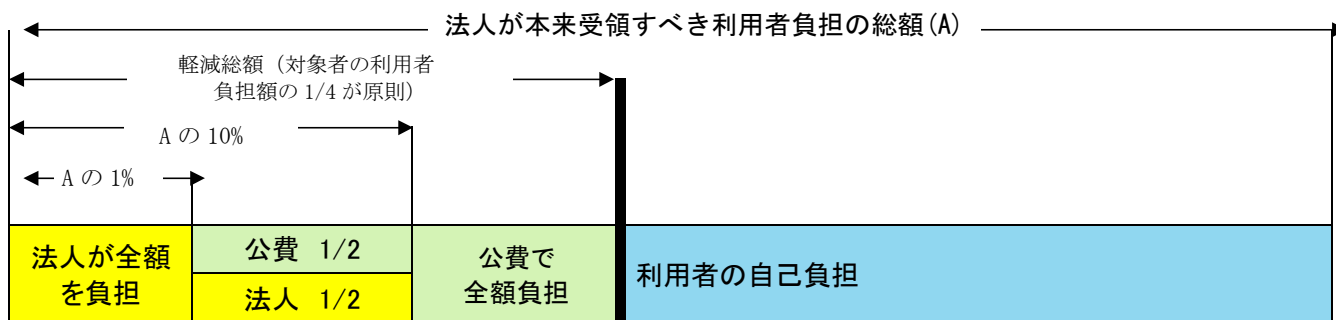
- ・利用者負担総額 600千円
- (うち軽減対象者の利用者負担総額) 400千円

軽減総額

- ・軽減対象者の利用者負担総額  $\times 1/4 = 400\text{千円} \times 1/4 = 100\text{千円}$



### (2) 特別養護老人ホーム等で、軽減総額が利用者負担総額の10%を超える場合



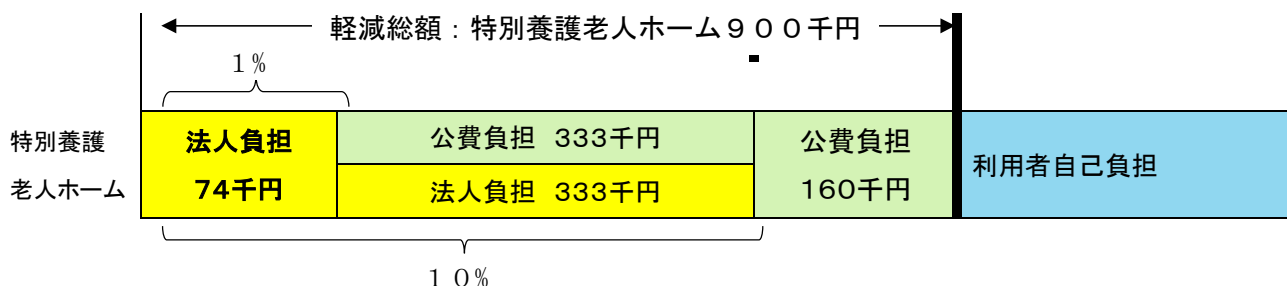
[計算例: 特別養護老人ホームによる施設サービスを行っているケース]

法人が本来受領すべき利用者負担総額

- ・利用者負担総額 7,400千円
- (うち軽減対象者の利用者負担総額) 3,600千円

軽減総額

- ・軽減対象者の利用者負担総額  $\times 1/4 = 3,600\text{千円} \times 1/4 = 900\text{千円}$



## 社会福祉法人等による生計困難者等に対する利用者負担軽減制度 介護施設で働く皆様へ

利用者で生計が困難の方へこの制度をお知らせくださいますようお願いいたします。

### 制度の概要

介護保険サービスを行う社会福祉法人等が、その社会的な役割の一環として、低所得で生計が困難な方に対して、利用者負担額を軽減する制度です。

軽減の割合は、利用者負担額(介護サービス利用料1割負担額、食費、居住費(滞在費)、宿泊費)の原則4分の1です。ただし、老齢福祉年金受給者は利用者負担額の2分の1、生活保護受給者の個室の居住費(短期入所生活介護の滞在費を含む。)は全額が軽減されます。

### 軽減対象サービス

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

### 対象者の要件

生活保護受給者及び市町村民税世帯非課税で以下の要件を満たす方

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

### 軽減実施の手続き



なお、制度の詳細、必要な手続内容等については、市町村の介護保険担当課にお尋ねください。

## 社会福祉法人等による生計困難者等に対する利用者負担軽減制度 利用者、ご家族の皆様へ

利用者負担額が高額でお困りの方は、本制度のご活用を検討ください。

### 制度の概要

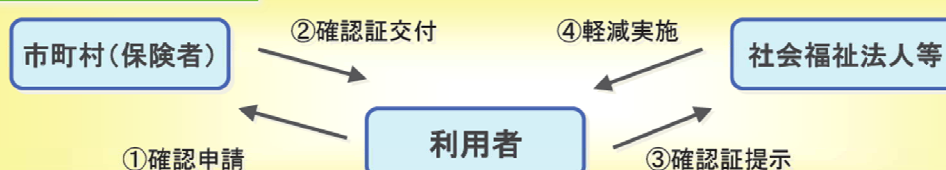
介護保険サービスを行う社会福祉法人等が、その社会的な役割の一環として、低所得で生計が困難な方に対して、利用者負担額を軽減する制度です。

軽減の割合は、利用者負担額(介護サービス利用料1割負担額、食費、居住費(滞在費)、宿泊費)の原則4分の1です。ただし、老齢福祉年金受給者は利用者負担額の2分の1、生活保護受給者の個室の居住費(短期入所生活介護の滞在費を含む。)は全額が軽減されます。

### 軽減対象サービス

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

### 軽減実施の手続き



なお、制度の詳細、軽減対象者の要件、必要な手続内容等については、介護施設の担当者又は市町村の介護保険担当課にお尋ねください。

# 社会福祉法人等による利用者負担軽減申出書

(社会福祉法人等による利用者負担の軽減制度)

令和 年 月 日

熊本県知事 蒲島 郁夫 様

所在地

申請者

名 称



社会福祉法人等による利用者負担の軽減を下記のとおり実施するので申し出ます。

|                                          |                |           |         |              |           |
|------------------------------------------|----------------|-----------|---------|--------------|-----------|
| 申請者                                      | フリカ`ナ<br>名 称   |           |         |              |           |
|                                          | 主たる事務所の<br>所在地 | (郵便番号 ー ) |         |              |           |
|                                          | 連絡先            | 電話番号      |         | FAX 番号       |           |
|                                          | 代表者の職・氏名       | 職 名       |         | フリカ`ナ<br>氏 名 |           |
|                                          | 代表者の住所         | (郵便番号 ー ) |         |              |           |
| 軽減<br>実施<br>予定<br>事業<br>所<br>の<br>状<br>況 | 事業所の名称         | 所在地       | 実施事業の種類 |              | 事業所<br>番号 |
|                                          |                |           |         |              |           |
|                                          |                |           |         |              |           |
|                                          |                |           |         |              |           |
|                                          |                |           |         |              |           |
| 軽減実施開始日                                  |                | 令和 年 月 日  |         |              |           |

## 『国保連合会が実施する介護給付適正化事業』について

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

### 1 概 要

令和3年度から第5期熊本県介護給付適正化計画が施行され、保険者においても介護給付適正化事業の一層の推進を図ることとしています。

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

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

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

#### <照会項目>

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

### 2 対象事業所

熊本県内の全ての介護サービス事業所(施設サービス、居宅介護支援も含む。)

### 3 照会の時期

毎年度6月、10月、2月に照会を行う予定です。

#### 【問合せ先】

熊本県国民健康保険団体連合会介護保険課  
電話 096-365-0329

## 非常災害時の対応等について

### 1 社会福祉施設における避難の実効性確保に関する取組みについて

#### (1) 避難確保計画の令和3年度内作成について

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

自施設・事業所が要配慮者利用施設に該当するか否かは、市町村の防災担当課に確認してください。

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

#### (2) 水防法等の改正に伴う助言・勧告に資するチェックリストについて

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

#### (3) 新たな避難情報について

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

| 警戒レベル                      |                                                                                                     | 新たな避難情報等                         |   | これまでの避難情報等               |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---|--------------------------|
| 5                          | <br>災害発生<br>又は切迫 | さんきゅうあんぜんかくほ<br><b>緊急安全確保</b> ※1 | ← | 災害発生情報<br>(発生を確認したときに発令) |
| ~~~~~<警戒レベル4までに必ず避難!>~~~~~ |                                                                                                     |                                  |   |                          |
| 4                          | <br>災害の<br>おそれ高い | ひなんしじ<br><b>避難指示</b> ※2          | ← | ・避難指示(緊急)<br>・避難勧告       |
| 3                          | <br>災害の<br>おそれあり | こうれいしゃとうひなん<br><b>高齢者等避難</b> ※3  | ← | 避難準備・<br>高齢者等避難開始        |
| 2                          | <br>気象状況悪化       | 大雨・洪水・高潮注意報<br>(気象庁)             |   | 大雨・洪水・高潮注意報<br>(気象庁)     |
| 1                          | <br>今後気象状況悪化のおそれ | 早期注意情報<br>(気象庁)                  |   | 早期注意情報<br>(気象庁)          |

※1 市町村が災害の状況を確実に把握できるものではない等の理由から、警戒レベル5は必ず発令される情報ではありません。

※2 避難指示は、これまでの避難勧告のタイミングで発令されることになります。

※3 警戒レベル3は、高齢者等以外の人も必要に応じ普段の行動を見合わせ始めたり、避難の準備をしたり、危険を感じたら自主的に避難するタイミングです。

(4) 避難の実効性を確保するための留意点について

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

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

※詳しくは県のホームページに掲載しています。

<https://www.pref.kumamoto.jp//soshiki/32/101776.html>

熊本県 ○○

検索

令和3年度「介護施設等における防災対策オンライン研修」

昨年度、県は介護施設等における防災対策に関する研修を開催し、令和2年7月豪雨で施設等が被災した際、最前線で現場対応に当たられた方々を講師として迎え、災害時に直面した課題や、その教訓等について講演いただきました。

当該研修動画及び研修資料を下記のホームページで公開しておりますので、職場内研修等で積極的に御活用いただき、各施設等における防災対策の強化にお役立ていただきますようお願いいたします。

●講演「令和2年7月豪雨災害対応の経験から」

・講師：社会福祉法人慈友会 特別養護老人ホーム五松園 施設長 早川 純一 氏  
医療法人社団明佑会 理事長 峯 貴明 氏

・ファシリテーター：（一社）熊本県介護福祉士会 会長 石本 淳也 氏

＜動画及び研修資料はこちら＞

県ホームページのトップ画面「ページ番号でさがす」欄にページ番号を入力し検索ください。

<https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/32/99565.html> （ページ番号 99565）



高齢者支援課 施設介護班

電話 096-333-2217 FAX096-384-5052

## 2 介護施設・事業所等における災害時情報共有システムについて

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

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

また、介護施設・事業所において、新型コロナウイルス感染症が発生しマスクや手袋等の防護具を要する場合、これらの物資について介護施設・事業所において配布要望がないか、国と地方自治体で随時把握することが重要です。

このため、事業所は自ら報告を行い、自治体は報告内容を確認、集計するという作業を行う必要があります。

それらの作業を効率的に行えるよう、県又は宇城市と事業所との間で、『介護サービス情報報告システム』を使って、インターネットで被災状況を授受することができます。

災害時情報共有機能を利用するためには、県の利用登録が必要です。

### ① 介護サービス情報公表システムで公表を行う施設等（※特定施設を除く）

情報公表システムのIDにより利用することができます。

### ② 情報公表システムによる公表を行わず災害時情報共有機能のみを利用する場合

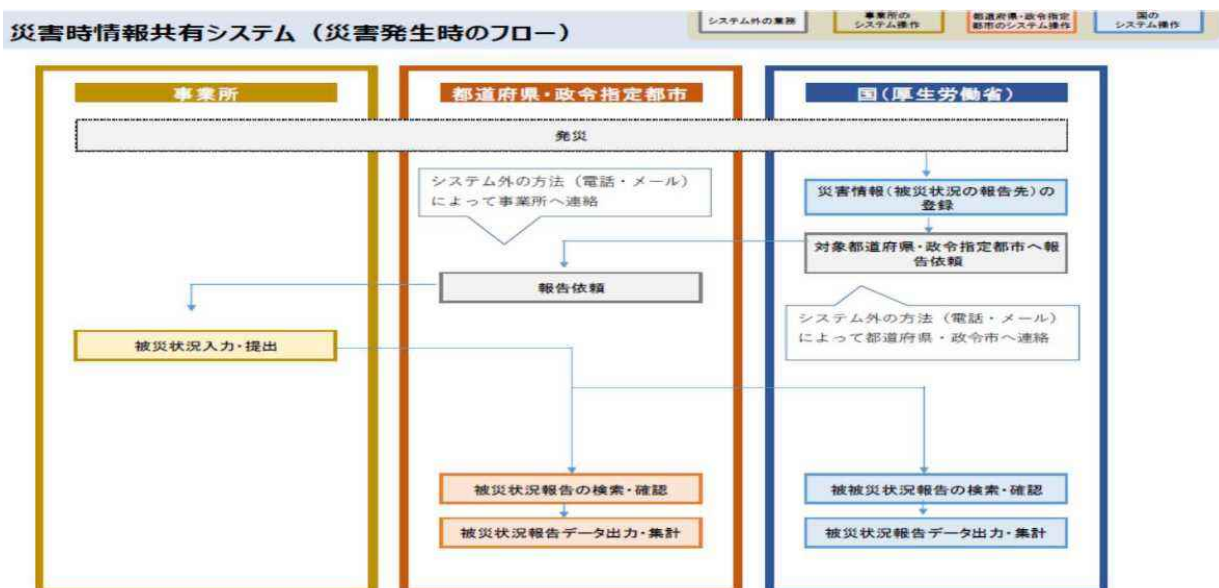
県市において、被災確認対象事業所番号及び初期パスワードを発行し通知します。

### ③ 有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅、軽費老人ホーム、養護老人ホーム、生活支援ハウス

（介護予防）特定施設入居者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護の指定の有無に関わらず、災害時の情報共有機能を利用可能にするために、別途、県市において、被災確認対象事業所番号及び初期パスワードを発行し通知します。

災害発生時の対応については、下記の「災害発生時のフロー」のとおりです。

※厚生労働省が、報告対象災害の登録を行った場合に、各施設・事業所にメール等で連絡します。



## ● 非常災害対策について

介護サービス事業所については運営基準で非常災害対策として、「非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。」とされています。

非常災害対策計画は、火災だけでなく、水害、土砂災害、地震等にも対処するための計画であることが必要です。

また、定期的に避難訓練等を実施する必要があります。

### ○ 事業所の取組事例や反省点等

- ・ 火災を想定した避難訓練を実施し、併せて消火器や消火栓の場所、防火シャッターや避難経路に障害物がないか確認を行った。
- ・ 火災通報装置等の点検を行った。
- ・ 営推進会議において、地元の消防団に協力してもらってはどうかと提案があったため検討している。
- ・ 火災による避難訓練のみではなく、水害等を想定した訓練も実施したい。

### ○ 宇城市ハザードマップについて

宇城市ハザードマップは令和4年5月に更新されています。宇城市ホームページに掲載してありますので、常に最新の情報を得られるよう定期的に確認してください。

<https://www.city.uki.kumamoto.jp/2026596>

## 介護施設・事業所における業務継続計画について

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

### 1 感染症対策の強化(全サービス)

介護サービス事業者は、以下の取組みを義務付ける。

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

### 2 業務継続に向けた取組みの強化(全サービス)

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

#### ★「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」

(令和6年3月 厚生労働省老健局)

《「ガイドラインの更新にあたって」より》

- ・施設・事業所内で新型コロナウイルス感染症が発生した場合の対応、それらを踏まえて平時から準備・検討しておくべきことを、5類移行後の変更点等を反映し、介護サービス類型に応じたより実情に沿った業務継続ガイドラインとして整理。

#### ★「介護施設・介護事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」

(令和6年3月 厚生労働省老健局)

- ・介護サービスは、要介護者、家族等の生活を支える上で欠かせないものであり、昨今大規模な災害の発生がみられる中、介護施設・事業所において、災害発生時に適切な対応を行い、その後も利用者に必要なサービスを継続的に提供できる体制を構築することが重要。
- ・大地震や水害等の自然災害に備え、介護サービスの業務継続のために平時から準備・検討しておくべきことや発生時の対応について、介護サービス類型に応じたガイドラインとして整理。

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

#### ※業務継続計画(BCP: Business Continuity Plan)

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

★介護施設・事業所における業務継続計画作成支援研修

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

(厚生労働省ホームページ) <https://www.mhlw.go.jp>

介護施設・事業所における業務継続計画

検索

3 地域と連携した災害への対応の強化(通所系、短期入所系、特定、施設系)

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

《関係法令》

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の一部を改正する省令  
(令和6年厚生労働省令第16号)

# 科学的介護情報システム(LIFE)」の活用等について

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

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



## LIFEの活用等が要件に含まれる加算の算定に必要な対応等について

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

### ○LIFEの活用等が要件として含まれる加算一覧

LIFEの活用等が要件として含まれる加算(施設)地域密着型のみ

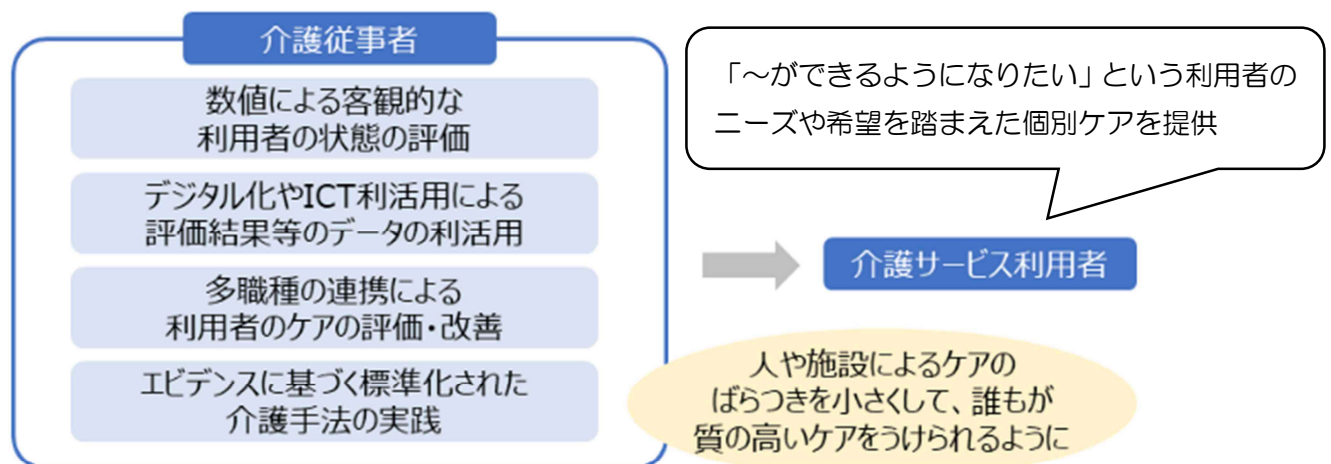
|                     | 科学的介護推進体制加算<br>(Ⅰ)・(Ⅱ) | 個別機能訓練加算(Ⅱ) | ADL維持等加算(Ⅰ)・(Ⅱ) | 計画書情報加算 | リハビリテーションマネジメント | 療育に係る加算 | 理学療法、作業療法及び言語聴覚 | 褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)・(Ⅱ) | 褥瘡対策指導管理(Ⅱ) | 排せつ支援加算(Ⅰ)・(Ⅱ)・(Ⅲ) | 自立支援促進加算 | かかりつけ医連携薬剤調整加算<br>(Ⅱ)・(Ⅲ) | 薬剤管理指導 | 栄養マネジメント強化加算 | 口腔衛生管理加算(Ⅱ) |
|---------------------|------------------------|-------------|-----------------|---------|-----------------|---------|-----------------|-------------------|-------------|--------------------|----------|---------------------------|--------|--------------|-------------|
| 地域密着型老人福祉施設 入所者生活介護 | ○                      | ○           | ○               |         |                 |         |                 | ○                 |             | ○                  | ○        |                           |        | ○            | ○           |

LIFEの活用等が要件として含まれる加算(通所系・居住系)地域密着型のみ

|                     | 科学的介護推進体制加算 | 個別機能訓練加算(Ⅱ) | A D L維持等加算(Ⅰ)・(Ⅱ) | リハビリテーションマネジメント加算(A)ロ・(B)ロ | 褥瘡マネジメント加算(Ⅰ)・(Ⅱ) | 排せつ支援加算(Ⅰ)・(Ⅱ)・(Ⅲ) | 栄養アセスメント加算 | 口腔機能向上加算(Ⅱ) |
|---------------------|-------------|-------------|-------------------|----------------------------|-------------------|--------------------|------------|-------------|
| 地域密着型通所介護           | ○           | ○           | ○                 |                            |                   |                    | ○          | ○           |
| 認知症対応型通所介護(予防含む)    | ○           | ○           | ○※                |                            |                   |                    | ○          | ○           |
| 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(予防を含む) | ○           |             |                   |                            |                   |                    |            |             |
| 小規模多機能型居宅介護(予防を含む)  | ○           |             |                   |                            |                   |                    |            |             |
| 看護小規模多機能型居宅介護       | ○           |             |                   |                            | ○                 | ○                  | ○          | ○           |

※予防除く

・介護施設・事業者がLIFEという仕組み(ツール)を活用してPDCAサイクルを回しながら、ケアの質の向上に向けた取組を継続していくことを通して、**科学的根拠に基づく質の高いケアを提供するとともに、利用者の個別のニーズや希望を踏まえてケアを提供**できるようになることが期待されます。



「ケアの質の向上に向けた科学的介護情報システム(LIFE)の利活用のための自治体職員向け手引き」より一部改変

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

## 【厚生労働省事務連絡】

- 「科学的介護情報システム(LIFE)」の活用等について
- 「科学的介護情報システム(LIFE)」の活用等について(その2)(令和3年3月10日)
- 「科学的介護情報システム(LIFE)」の活用等について(その3)(令和3年3月26日)
- 「科学的介護情報システム(LIFE)」の稼働等について(令和3年4月5日)
- 科学的介護情報システム(LIFE)に係る対応等について(令和3年4月23日)
- 科学的介護情報システム(LIFE)に関するお問い合わせの受付体制について(令和3年9月27日)
- 科学的介護情報システム(LIFE)と介護ソフト間におけるCSV連携の標準仕様について(その3)  
(令和3年10月20日)
- 科学的介護情報システム(LIFE)の受託事業者変更に伴う お問い合わせフォーム等の一部機能の停止及び今後の対応について(令和4年3月31日)
- 科学的介護情報システム(LIFE)の令和4年度ADL維持等加算算定ツールの不具合について  
(令和4年4月21日)
- 科学的介護情報システム(LIFE)の受託事業者変更に伴う お問い合わせフォーム等の一部機能の停止及び今後の対応について  
(令和4年3月31日)
- 新たに事業所番号を取得する事業所等における科学的介護情報システム(LIFE)の利用申請等について(令和4年5月9日)
- 科学的介護情報システム(LIFE)における過去の記録の上書き(令和4年5月17日)
- 令和6年度介護報酬改定を踏まえた科学的介護情報システム(LIFE)の対応について  
(令和6年3月15日)
- 科学的介護情報システム(LIFE)関連加算に関する基本的な考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について(令和6年3月15日)
- 科学的介護情報システム(LIFE)と介護ソフト間におけるCSV連携の標準仕様について(その4)  
【介護ソフトベンダー向け】(令和6年3月25日)
- 科学的介護情報システム(LIFE)と介護ソフト間におけるCSV連携の標準仕様について(その5)  
(令和6年4月8日)
- 令和6年4月からの「科学的介護情報システム(LIFE)」の稼働等について(令和6年4月18日)
- 令和6年度報酬改定に対応した「科学的介護情報システム(LIFE)」の稼働に係る周知について  
(令和6年6月20日)
- 旧LIFEシステムから新LIFEシステムへの移行作業のお願い(令和6年7月12日)
- 令和6年度報酬改定に対応した「科学的介護情報システム(LIFE)」の稼働開始のお知らせ  
(令和6年7月26日)
- 科学的介護情報システム(LIFE)の遡り入力期間について(令和6年9月30日)
- 科学的介護情報システム(LIFE)の令和6年度報酬改定に対応したフィードバックの掲載開始について(令和6年11月22日)
- 科学的介護情報システム(LIFE)の令和6年度報酬改定に対応したフィードバックの掲載開始について(第2報)(令和6年12月20日)
- 科学的介護情報システム(LIFE)の令和6年度報酬改定に対応したフィードバックの掲載開始について(第3報)(令和7年1月24日)

## 【厚生労働省ホームページ】

ホーム > 政策について > 分野別の政策一覧 > 福祉・介護 > 介護・高齢者福祉 > 科学的介護情報システム(LIFE)について

([https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi2/0000198094\\_00037.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi2/0000198094_00037.html))

### 【LIFE導入・操作・評価マニュアル等】

(<https://life-web.mhlw.go.jp/help>)

### 【令和5年度科学的介護に向けた質の向上支援等事例集】(令和6年3月版)

(<https://www.mhlw.go.jp/content/12301000/001255064.pdf>)

### 【ケアの質の向上に向けた科学的介護情報システム(LIFE)の活用に関する事例集】(令和5年3月版)

(<https://www.mhlw.go.jp/content/12301000/001103589.pdf>)

### 【ケアの質の向上に向けた科学的介護情報システム(LIFE)の活用に関する事例集】(令和4年3月版)

(<https://www.mhlw.go.jp/content/12301000/001255065.pdf>)

# 質 問 票

質問は原則この「質問票」で下記メール又はFAXで送信してください。

|                                                                               |                                                                                                                                       |  |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 送付先: 宇城市高齢介護課 介護保険係<br>メール: koreikaigoka@city.uki.lg.jp / FAX番号: 0964-27-4124 |                                                                                                                                       |  |
| 質問されるサービスの種類                                                                  |                                                                                                                                       |  |
| 質問事項                                                                          |                                                                                                                                       |  |
| 質問者が考える回答案                                                                    | 回答案及び根拠<br><br>※上に記入した「質問事項」に対して、自分(質問者)として「このような取扱いになるのではないか」という回答案もしくは考えを必ず記入してください。また、その根拠も(「介護報酬の解釈 指定基準編(赤本)〇〇ページ」など)必ず記入してください。 |  |
| 質問者                                                                           | 事業所・施設名                                                                                                                               |  |
|                                                                               | 事業所所在地                                                                                                                                |  |
|                                                                               | 事業・サービスの種類                                                                                                                            |  |
|                                                                               | 質問者(職・氏名)                                                                                                                             |  |
|                                                                               | TEL番号                                                                                                                                 |  |
|                                                                               | FAX番号                                                                                                                                 |  |

\* FAX送付の場合、送信票は不要です。

送付枚数本紙とも: 枚