

令和6年度 介護保険サービス事業者等 集団指導

令和6年9月5日（木）
石巻市保健福祉部介護福祉課



1 指導・監査について

(1) 目 的

指定地域密着型介護サービス、指定地域密着型介護予防サービス、居宅介護支援及び介護予防支援（以下「介護給付等対象サービス」という。）の内容及び介護給付等に係る費用の請求に関し、法令等への適合状況等を個別に明らかにし、必要な助言及び指導並びに是正の措置を講ずることにより、介護給付等対象サービスの質の確保及び保険給付の適正化を図ることを目的とする。

(2) 方 針

指定地域密着型（介護予防）サービス事業者、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者若しくは事業所の従業者（以下「介護サービス事業者等」という。）に対し、基準等に定める介護給付等対象サービスの取扱い、介護報酬の請求等に関する事項について周知徹底することを方針とする。

(3) 指導について

介護サービス事業者の支援を基本とし、制度の理解や不正の防止として制度管理の適正化、また、高齢者虐待防止・身体拘束禁止や不適正な請求を防止し、よりよいケアの実現を目的とする。

①集団指導

適正なサービスを提供するための事業者に対する必要な情報伝達の間と位置づけ、介護保険制度改正時や実地指導を開始する前に講習の方式で実施する。

②運営指導

介護サービス事業者を個別的に指導するため、事業の実施において、事業所の関係者から関係書類を基に説明を求める面談の方式で実施する。

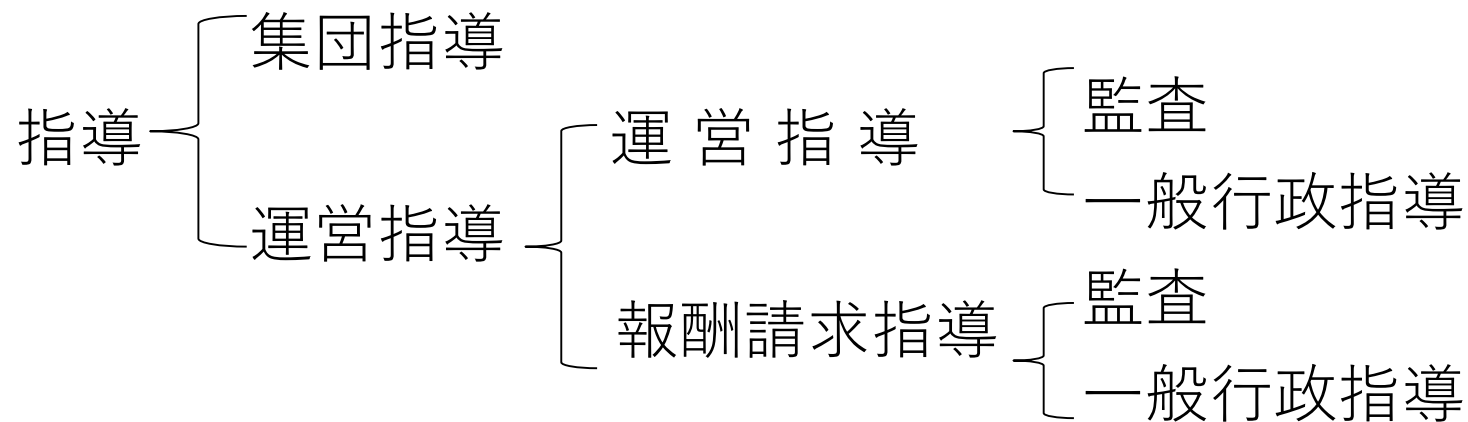
(4) 監査について

指定基準違反や介護報酬の不正請求を早期に停止させることなど
介護保険給付の適正化を目的とする。

(5) 根拠法令

- ① 介護保険法第23条（文書の提出等）
- ② 介護保険法第78条の7、第115条の17（報告等）
- ③ 石巻市介護保険サービス事業者等指導及び監査実施要綱
- ④ 石巻市介護保険サービス事業者等指導及び監査実施要領

< 指導・監査 >



(6) 運営指導期間（予定）：令和6年10月～令和7年2月

(7) 運営指導の流れ

①通常（事前通知）の運営指導

・実施通知送付 約1か月前 （石巻市→事業所）



・事前提出書類の提出 約7日前 （事業所→石巻市）



・運営指導当日



・結果通知の送付 約1か月後 （石巻市→事業所）



・改善報告書の提出 1か月以内 （事業所→石巻市）

※必要に応じ、改善状況を確認し、改善が不十分な場合は
再度調査・指導を行います。

②指導開始時通知（当日持参）による運営指導

都道府県及び市町村は、指導対象となるサービス事業者等を決定したときは、あらかじめ運営指導の根拠規定及び目的等を文書により当該サービス事業者等に通知する。

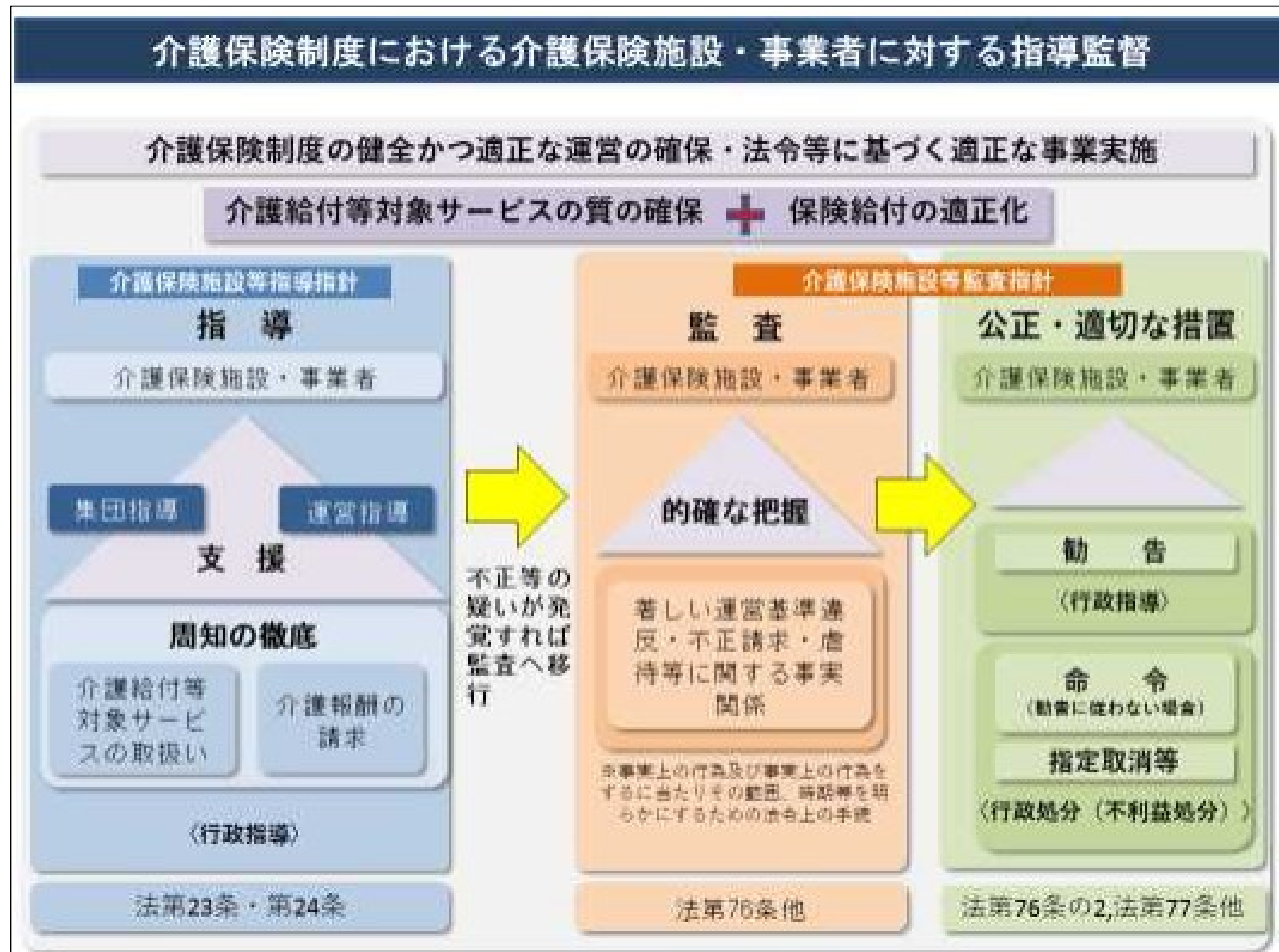
ただし、指導対象となる介護保険施設等において高齢者虐待が疑われるなどの理由により、あらかじめ通知したのでは当該事業所の日常におけるサービスの提供状況を確認することができないと認められる場合は、指導開始時に運営指導の根拠規定及び目的等を文書により通知するものとする。

(8) 監査への変更

運営指導の中で、以下に該当する状況を確認した場合は、途中で監査に切り替えることがある。

- ①人員、施設設備、運営基準に従っていない状況が著しいと認められる場合又はその疑いがある場合
- ②介護報酬請求について不正又は不正の疑いがある場合
- ③不正の手段による指定等又はその疑いがある場合
- ④高齢者虐待等がある又はその疑いがある場合

令和6年7月 厚生労働省老健局総務課介護保険指導室
「介護保険施設等運営指導マニュアル」より抜粋



※参考 運営指導チェックポイント

〔施設確認〕 ※ラウンド		
分類	確認する項目	具体内容
掲示	運営規程（概要）・勤務体制・連絡体制・運営推進会議記録・重要事項説明書・外部評価結果	最新版の掲示 ※綴型可
安全	手摺の建付・家具の鋭角部保護・家具の転倒防止	緩みの有無・角カバーの設置・固定状況
	利用者動線上の障害物（通路・非常口前・手摺前）	物干台・車椅子・ベンチ等の配置状況
	死角となる出入口（掃出窓含む）の施錠・報知	多重施錠・ベル・カメラの設置状況
	物品・非常持出品・備蓄品	保管状況・数量の適否
衛生	施設全体	掃除・洗濯＆交換（寝具・衣類／頻度）の実施状況
	冷蔵庫・冷凍庫	食材消費期限の適否・製氷部汚れの有無
	消毒薬・手拭き	開封日記載の有無・保管場所の適否・手拭き引出し位置
	洗濯室・汚物室	洗濯機別の使用状況・保管場所の状況・仕切りの設置状況
	温度・湿度管理	換気の実施状況・空調・加湿器・温度計・湿度計の設置状況
	利用者薬剤	保管場所・保管方法・施錠の状況

〔書類確認〕		
分類	確認する書類	具体内容
人員	出勤簿（タイムカード）	日勤・夜勤・兼務・連続勤務の状況
設備	消防設備点検記録	指摘事項の有無・消火器の設置状況
運営	契約書・同意書（重要事項・個人情報・預り金）	日付・署名の有無
	外部評価・自己評価	指摘事項・改善事項の有無
	運営規程・重要事項説明書	最新版・法令改正反映・市への届出状況
	協力医療機関契約書・協定書	最新版・市への届出状況
	マニュアル（防災・避難）・避難訓練計画・実施記録	災害事象毎の策定・具体的表現の適否・事業所内供覧の状況・夜間想定での実施状況
	雇用契約書・従業者資格証・免許証	就業時間の規定・秘密保持（退職後も同様）の誓約状況・職種毎の資格要件の適否
	運営推進会議録	定期開催（2月毎／6月毎）の状況・出席者の適否
	行事記録	計画の策定・報告の状況
	ケアプラン・介護計画書・モニタリング	日付・署名・具体的内容記載の状況
	支援経過記録・事故報告書・ヒヤリハット	内容の相互関連状況・事業所内供覧の状況・市への報告状況
	診断書・主治医意見書	内容の把握状況／G H：認知症の記載の有無
	研修計画書・研修報告書	事業所内周知・供覧の状況・計画的な受講の適否
	マニュアル（感染症・身体拘束・苦情・虐待）	具体的表現の適否・事業所内供覧の状況
	被保険者証	入退所（居）日の記入の有無
	給付管理票・サービス提供票・領収証控え・小遣帳・現金	突合／管理状況
	食費管理帳簿	余剰金の適正管理

2 令和5年度運営指導結果について

(1) 運営指導対象事業所及び実施事業所

事業種別（本市指定分・介護予防含む）	実施事業所数
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	—
認知症対応型通所介護	—
小規模多機能型居宅介護	5
認知症対応型共同生活介護	1 0
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	2
看護小規模多機能型居宅介護	1
地域密着型通所介護	1 0
居宅介護支援	8
介護予防支援	5
合 計	4 1

(2) 実地指導に伴う指摘及び指導事例

①（介護予防）小規模多機能型居宅介護

指摘事項	内 容	件数
運営に関する基準		
ケアマネジメント	透析治療のため自宅⇄医療機関の送迎（輸送）のみのサービス利用が見られたが、小規模多機能型居宅介護の取扱方針にそぐわないものであり、適切なケアマネジメントが行われているとは認め難い。また、サービス提供回数が過少となっているケースが見られたことから、通いサービスの利用や見守りの意味で声かけ等を行うなど、適切なケアマネジメント及びサービスの提供を行うこと。	2
介護計画の作成	利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえ、他の従業者と協議の上、援助の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した計画を作成すること。 漫然かつ画一的な内容にならないよう、モニタリングを多職種協働により適時行い、ニーズの変化等に応じて見直しを行うこと。	1
運営規定	運営規程や重要事項説明書等に預り金の管理に係る取扱いについての記載がないことから、利用者の預り金の管理を引き受ける場合は、運営規程や重要事項説明書等に記載し、あらかじめ利用者又はその家族に説明するとともに、管理委託契約書や保管依頼書等により利用者と事業所との間で管理内容を明らかにしておくこと。	1
防災マニュアル	防災マニュアルの内容が他事業所のものになっていたため、自事業所の状況に即した内容に改めること。	1
記録の整備	消せるボールペンや鉛筆での記入、修正テープによる記録の訂正を行っている書類が見受けられた。記入に際してはボールペン等の消えないインクの筆記具を使用し、記録の訂正については二重線を引いて見え消しを行い、適正に記録を管理すること。	2

指摘事項	内 容	件数
介護給付費の算定等		
サービス提供体制強化加算	サービス提供体制強化加算の算定に当たっては、全ての従業者に対し、従業者ごとに研修計画を作成し、研修（外部における研修を含む。）を実施又は実施を予定していることとされているが、全体の研修計画は作成されているものの、従業者ごとの研修計画が作成されていなかったため、従業者について個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた計画を策定すること。なお、従業者ごとの計画については、職責、経験年数、勤続年数、所有資格及び本人の意向等に応じ、職員をグループ分けして作成することも差し支えないので、柔軟な計画策定をされたい。	1
処遇改善加算等	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の算定に当たっては、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を用いて全ての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。	1

②（介護予防）認知症対応型共同生活介護

指摘事項	内 容	件数
運営に関する基準		
介護計画の作成	計画作成担当者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて介護計画を作成し、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならないが、介護従業者は当該計画に基づきサービスを提供しなければならないが、サービスの提供開始後に計画の内容等を説明し、同意を得ているものが見受けられた。あらかじめ計画の内容等について利用者の同意を得た上でサービスを提供すること。	1
	計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならないが、署名欄には利用者の署名がなければならないが、家族等の署名となっているものが多く見受けられたため、必ず利用者の署名をもらうこと。なお、利用者が記載困難な場合には、家族等の代筆も可能であるが、その場合は代筆者の氏名及び利用者との関係（続き柄）を併せて記載すること。	4
	従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならないが、各種委員会への出席や記録の回覧のみにとどまっているため、研修機関が実施する研修への参加や事業所内での計画的な研修の実施など、従業者の研修への参加の機会を確保すること。	1
	各種委員会の会議録や研修の報告書について、職員間で回覧した記録がなされていないものが見受けられたため、職員間の情報共有を徹底するとともに、記録を適切に整備すること。	1

指摘事項	内 容	件数
人員に関する基準		
<div data-bbox="608 329 876 572">従事時間</div>	<p>管理者は常勤かつ原則として専ら当該事業所の管理業務に従事しなければならないが、管理上支障がないときは他の職務を兼ねることができるものであるが、管理者としての従事時間よりも介護従業者としての従事時間のほうが多くなっているため、1日の従事時間の半分以上は管理業務に従事するよう適切な時間数を確保すること。</p>	1

③地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

指摘事項	内 容	件数
運営に関する基準		
研修機会の確保	介護職員その他の従業者に対する身体的拘束等の適正化のための研修を年1回実施しているが、職員教育を組織的に徹底させていくために、身体的拘束等の適正化のための指針に基づいた研修プログラムを作成し、研修を年2回以上実施すること。	1
非常災害対策	令和4年度に実施した避難訓練や消防用設備点検の記録が無く、消防計画についても一部実情に即していない内容が記載されていたため、適切に記録を整備すること。	1
介護計画の作成	計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならないが、署名欄には利用者の署名がなければならないが、家族等の署名となっているものが多く見受けられたため、必ず利用者の署名をもらうこと。なお、利用者が記載困難な場合には、家族等の代筆も可能であるが、その場合は代筆者の氏名及び利用者との関係（続き柄）を併せて記載すること。	1
	地域密着型施設サービス計画に基づき、漫然かつ画一的なものとならないよう配慮して行わなければならないが、短期目標の期間終了後の施設サービス計画が作成されていなかったことから、短期目標の設定がない期間が生じることのないよう施設サービス計画を作成すること。なお、施設サービス計画上の目標設定（課題や期間）を変更する必要がなく、単に目標期間を延長する場合で、「軽微な変更」に該当すると判断した場合は、施設サービス計画作成に当たっての一連の業務を省略することができるものとされているが、その場合においても、計画担当介護支援専門員は、入所者の解決すべき課題の変化に留意すること。	1

指摘事項	内 容	件数
運営に関する基準		
運営推進会議	運営推進会議の記録は公表しなければならないが、入所者の家族や会議の構成員への会議録の送付のみとなっており、公表の方法としては不十分と思われるため、事業所内への掲示やホームページへの掲載等により公表すること。	1
介護給付費の算定		
日常生活継続支援加算	記録が不十分なため基準を満たしていることの確認ができなかったことから、自主点検を行うとともに、適切に記録すること。なお、自主点検の結果、所定の割合を下回っていることが判明した場合には、直ちにその旨を届け出るとともに、過誤調整を行うこと。	1
褥瘡マネジメント加算	入所者全員について、やむを得ない場合を除き、所定様式にある各項目に係る情報をすべてL I F Eへ提出しなければならないが、一部の項目について提出の確認ができなかったことから、自主点検を行うとともに、基準に従い適切に実施すること。なお、自主点検の結果、算定基準を満たしていないことが判明した場合には、直ちにその旨を届け出るとともに、過誤調整を行うこと。	1

④看護小規模多機能型居宅介護

指摘事項		内 容	件数
運営に関する基準			
	記録の整備	介護計画について、利用者又はその家族に対して、いつ説明し、利用者の同意を得たのか、いつ利用者に交付したのかが支援経過に記載されておらず、計画を主治医にいつ提出したのかも支援経過に記載されていなかった。また、消せるボールペンで記入されていたり、利用契約書の契約期間が記入されていないものが見受けられたことから、適切な記録の整備を行うこと。	1

⑤地域密着型通所介護

指摘事項	内 容	件数
運営に関する基準		
介護計画の作成	長期目標と短期目標が同じ内容になっているものが見受けられたが、短期目標は長期目標を達成するための段階的な目標でなければならないことから、必要に応じて見直しを行い、具体的かつ実際に達成が可能と見込まれる目標とすること。	1
	居宅サービス計画における目標の期間と地域密着型通所介護計画における目標の期間とが一致していないものが見受けられたことから、居宅サービス計画に沿ったものとする。	1
	事業所内で従業者同士が話し合う時間が設けられておらず、介護計画の内容が共有されていない。計画の作成に当たっては、漫然かつ画一的にならないように、サービスの提供に関わる従業員が共同して個々の利用者ごとに作成すること。	1
	計画の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならないが、署名欄には利用者の署名がなければならないが、家族等の署名となっているものが多く見受けられたため、必ず利用者の署名をもらうこと。なお、利用者が記載困難な場合には、家族等の代筆も可能であるが、その場合は代筆者の氏名及び利用者との関係（続き柄）を併せて記載すること。	2

指摘事項	内 容	件数
運営に関する基準		
記録の整備等	日報に記載された利用回数と給付費明細書の利用回数が一致していないものが見受けられたことから、サービスの提供の記録を適切に整備するとともに、利用回数に応じた請求となっているか自己点検を行い、請求に誤りがあった場合には過誤調整を行うこと。	1
	利用者が併設の有料老人ホームにおいて訪問診療を受けていると思われる日に通所介護を提供したとする記録が確認されたため、事実確認を行い、請求に誤りがあった場合には過誤調整を行うこと。また、他の利用者についても自主点検を行い、基準に従い適切にサービスの提供を行うこと。	1
	個別機能訓練加算について、計画書に目標の達成状況や訓練の効果等についての評価を記載する欄があるにもかかわらず、記載されておらず、利用者又はその家族に対して説明したことの記録もなされていないことから、計画書等への記載を適切に行うこと。	1
	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しなければならないが、送迎に関する記録がないため、送迎記録を整備すること。また、管理者は従業者の管理及びサービスの利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行わなければならないことから、業務日誌を作成するなどにより適切な管理を行うこと。	1
	職場におけるセクシュアルハラスメントやパワーハラスメントにより従業者の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必要な措置を講じなければならないことから、厚生労働省ホームページに掲載されている「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」等を参考に、早急に必要な措置を講じること。	1

指摘事項	内 容	件数
運営に関する基準		
記録の整備	新型コロナウイルス感染予防のため時間を短縮して営業していたとのことだが、利用者に関する記録や送迎記録において、そのことが確認できなかったことから、提供した具体的なサービスの内容等を適切に記録すること。	1
運営推進会議	おおむね6月に1回以上開催しなければならないが、定期的な開催がなされていないため適切に行うこと。	1
	運営推進会議の記録を作成するとともに、関係者が自由に閲覧できるよう事業所の見やすい場所への掲示、ホームページ掲載等により公表すること。	5
	利用者、利用者家族、地域住民代表者、市職員又は事業所が所在する区域を管轄する地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成されるべきところ、利用者と従業者のみの出席により開催されているため、提供しているサービス内容等を明らかにし、地域に開かれたサービスとするためにも地域住民の代表者等の出席を得て開催すること。	1
	運営推進会議における報告、評価、要望、助言等についての記録が作成されているか確認できなかったことから、適切に記録を作成すること。	2

指摘事項	内 容	件数
運営に関する基準		
重要事項説明書	内容が古いままであったり、算定している加算が記載されていないことから、実情に即した内容に改めるとともに、利用者又はその家族に対し、改正した事項を記した文書を交付して説明を行い、利用者の同意を得ること。	2
研修機会の確保	事業所内における研修が年2回程度しか実施されていないため、従業員の資質の向上のために、年間の研修計画を作成するなどし、研修への参加の機会を計画的に確保すること。	1
	年間の研修計画を作成しているものの、計画どおりに実施されておらず、従業員全員が研修の資料を閲覧したことの記録も確認できなかった。従業員の資質の向上のために、研修計画に基づき研修の機会を確保するとともに、研修の記録を適切に整備すること。	1
非常災害対策	避難、救出その他必要な訓練が行われていない。非常災害時における利用者及び従業員の安全確保を念頭に、具体的計画に基づき定期的に訓練を行うこと。	2
	地震の発生を想定した避難訓練は定期的に行われているが、火災や風水害を想定した訓練が行われていないため、地震以外の災害時にも適切に対処できるよう、火災や風水害等を想定した避難訓練を実施すること。	1
マニュアルの整備	感染症予防に関するマニュアルの内容が古いものになっていたことから、点検の上、適宜修正を行うとともに、修正したマニュアルの内容について、従業員に周知徹底を図ること。	1

指摘事項	内 容	件数
運営に関する基準		
記録の整備	消せるボールペンや鉛筆での記入、修正テープによる記録の訂正を行っている書類が見受けられた。記入に際してはボールペン等の消えないインクの筆記具を使用し、記録の訂正については二重線を引いて見え消しを行い、適正に記録を管理すること。	3
	諸記録や報告書等について、従業者間で回覧している状況が見られないため、従業者間の情報の共有を徹底するとともに、従業者間で回覧したことの確認ができるよう記録を整備すること。	1
介護給付費の算定		
入浴介助加算	実績と算定内容とが一致していないものが見受けられたことから、全ての利用者について自主点検を行うとともに、誤って加算を算定していた場合には、過誤調整を行うこと。	1
3割減算	新型コロナウイルス感染予防のために時間を短縮して営業していた期間において、誤った報酬区分で算定していたことから、自己点検のうえ過誤調整を行うこと。	1

⑥居宅介護支援

指摘事項	内 容	件数
運営に関する基準		
サービス計画の作成	居宅サービス計画に医療サービスを位置付ける場合は、あらかじめ、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求め、指示を確認するとともに、居宅サービス計画を作成した際には、当該居宅サービス計画を主治の医師等に交付しなければならないが、これらが行われていなかった。主治の医師等への意見聴取及び居宅サービス計画の交付を行うとともに、主治の医師等の判断、居宅サービス計画の交付年月日、交付した方法等を支援経過に記載すること。	2
	居宅サービス計画の短期目標の期間が終了しているにも関わらず、短期目標が更新されていないものが見受けられた。適切に居宅サービス計画を作成し、説明及び同意を得た上で交付を行うこと。	1

⑦介護予防支援

指摘事項	内 容	件数
運営に関する基準		
研修機会の確保	職員の研修について、職員によって研修への参加回数にバラつきが見られるため、担当職員の資質の向上のために、その研修の機会を可能な限り均等に確保できるよう年間の研修計画を作成すること。	1

3 各種届出・報告について

(1) 各種届出に関する様式等（石巻市ホームページより）



■令和6年度から国が示す様式により届出等を行うことになりました。（事前協議に関する書類を除く。）
※ 令和6年9月30日までの間、改正前の様式は改正後の様式に代えて使用することができます。

○トップページ
↓
○事業者の方へ
↓
○環境・医療・福祉
↓
○福祉・医療
↓
○介護サービス事業所に係る申請書・届出書等、
総合事業サービスコード（ほか）
（左図参照）

☆指定更新申請書、変更届出書、
再開届出書、廃止・休止届出書、
介護給付費算定届出書 等

※ 変更届等の軽微なものの届出は郵送・電子メールでの提出が可能です。

(2) 指定の更新について

原簿様式第二号(二)

指定地域密着型サービス事業所
指定地域密着型介護予防サービス事業所
指定居宅介護支援事業所
指定介護予防支援事業所

指定更新申請書

年 月 日

石巻市 区 町 丁目 番 号 所 在 地

申請者 名称

代表者様名・氏名

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

フリガナ 名称	法人番号		
主たる事業所の 所在地	郵便番号	〒 市 区 町 丁目 番 号	
連絡先	電話番号	（内線）	FAX番号
代表者の様名・氏名・生年月日	氏名	フリガナ 氏 名	生年月日
代表者の住所	郵便番号	〒 市 区 町 丁目 番 号	
事業所の種類	介護保険事業所番号		
指定有効期限満了日			
フリガナ 名称			
所在地	郵便番号	〒 市 区 町 丁目 番 号	
当該事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一等として使用される事業所を有すると認			
フリガナ 名称			
主たる事業所の 所在地	郵便番号	〒 市 区 町 丁目 番 号	
フリガナ 氏名	生年月日		
住所	郵便番号	〒 市 区 町 丁目 番 号	

備考 1 「事業所の種類」に該当する事業と必要書類を添付してください。
2 様式上の申請者の所在地と様式中央の申請者欄の主たる事業所の所在地は必ず一致させる必要はありません。また、申請者欄の主たる事業所の所在地は、原則として、当該事業所委員の同意を記載してください。ただし、建物名や郵便番号を記載することも可能です。
3 電子申請提出システムを利用する際は、「事業所の種類」に該当する事業を入力してください。
4 「当該事業所の所在地以外の場所に当該事業所の一等として使用される事業所を有すると認」の対象が2つ以上の場合は、事業に該当する事業所を記入してください。

事業所の指定については、6年間の有効期間が設けられており、事業を継続するためには、6年ごとに指定の更新手続きを行う必要があります。

■指定更新の流れ

- 指定有効期間が満了する前に、市から更新時期が到来する旨の事前通知を送付します。（指定有効期間満了日の概ね2月前）
- 指定更新申請書及び関係書類に不備がないことを確認した上で受理します。地域密着型（介護予防）サービスについては、「石巻市地域密着型サービス運営委員会」で更新の可否を審議の上、結果を事業所あてに通知します。
- 指定更新申請に必要な書類（関係書類）は、市ホームページに掲載しています。

※指定の更新は、本来、各事業所において指定有効期間を把握し、申請するものであるため、事前通知の到来を待たずに申請書類を提出してください。

(3) 指定の更新の際に他のサービスも併せて更新する場合

有効期限を併せて更新する旨の申出書

年 月 日

石巻市長 殿

主たる事務所の所在地
申請者 名称
代表者の職・氏名

下記の事業所について、指定の有効期限を併せて更新を受けたいので申し出ます。

今回更新申請が対象の事業所（指定有効期限が満了する事業所）

事業所番号		サービスの種類	
事業所名称			
事業所所在地			
有効期間満了日			

上記事業所に合わせて更新する事業所

事業所番号		サービスの種類	
事業所名称			
事業所所在地			
有効期間満了日			

☆同一事業所で複数のサービスの指定を受けており、それぞれの指定の有効期限が異なっている場合に、事務手続きの簡略化のため、更新対象事業所と有効期限を合わせて更新することができます。

- ・ 申出書（様式任意）を提出。
- ・ 併せて更新するサービスの更新書類も同時に提出。

【例】

同一事業所で認知症対応型共同生活介護と介護予防認知症対応型共同生活介護の指定を受けており、指定有効期限が異なっている。

- ・ 認知症対応型共同生活介護 有効期限：R6.10.31
- ・ 介護予防認知症対応型共同生活介護 有効期限：R7.10.31

⇒ 認知症対応型共同生活介護の更新申請と併せて介護予防認知症対応型共同生活介護の更新申請が可能。

（更新後の指定有効期限は両サービスともR12.10.31）

(4) 変更届について

別紙様式第二号(四)

変更届出書

年 月 日

所在地

石巻市長 殿

申請者 名称

代表者職名・氏名

次のとおり指定を受けた内容を変更しましたので届け出ます。

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

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

■変更届

- ・ **変更があった日から10日以内**に提出してください。
ただし、**下記の①～④の事項に変更があった場合は、年に1回、5月1日現在の状況を6月末までに提出**してください。(前年の5月1日時点の状況から変更がない場合は提出は不要です。)
- ・ 「サービスの種類」を忘れずに記入してください。
- ・ 変更の内容については、変更前と変更後を分かりやすく記入してください。
- ・ 定款や運営規程の変更があった場合は、原則として、**新旧対照表**を添付してください。

年に1回、5月1日現在の状況を6月末までに届出する事項

- ①登記事項又は条例等
- ②運営規程（人員基準を満たした上での人員変更についてのみ）
- ③協力医療機関又は協力歯科医療機関
- ④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

(5) 新旧対照表(参考) について

事業所名：グループホーム〇〇運営規程 新旧対照表	
新	旧
<p>〈職員の職種、員数及び職務の内容〉</p> <p>第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(2)略。</p> <p>(3)介護職員4名(常勤4名)。</p> <p>〈利用料等〉</p> <p>第9条 利用料は、介護報酬の告示上の額とする。ただし、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。</p> <p>(1)家賃 21,000円/月。</p> <p>(2)～(3)略。</p>	<p>〈職員の職種、員数及び職務の内容〉</p> <p>第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。</p> <p>(1)～(2)略。</p> <p>(3)介護職員5名(常勤5名)。</p> <p>〈利用料等〉</p> <p>第9条 利用料は、介護報酬の告示上の額とする。ただし、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受ける。</p> <p>(1)家賃 16,500円/月。</p> <p>(2)～(3)略。</p>

(新旧対照表の作り方)

運営規程のサンプルは、次のようなスタイルで書いてあります。

第〇条	← 「条」といいます。
2	← 「項」といいます。
(1)	← 「号」といいます。
(2)	
3	

この場合、次のルールで、新旧対照表を作ってください。

- ① 変更のある条単位で引用する。(変更のない条は記載しない。)
- ② 変更のない項、号については、略とする。
- ③ 新旧を見比べて、変更されている箇所のみ、下線を引く。

■新旧対照表について

- ・変更があった部分に下線を引くなどし、分かり易く作成してください。

■利用料金を変更する場合

- ・利用料金を変更する場合は、必ず利用者及び家族に説明するとともに、利用者全員からの同意書を取り、運営推進会議への報告も行ってください。

(6) 廃止・休止届について

別紙様式第二号(三)

廃止・休止届出書

年 月 日

石巻市長 殿 所在地

申請者 名称

代表者職名・氏名

次のとおり事業を廃止(休止)するの届出ます。

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

備考 廃止又は休止する日の1月前までに届出てください。

■廃止・休止予定日の1月前までに提出してください。

■休止・廃止のいずれかに○印を付けてください。

■現にサービスを受けている者に対する措置については、十分留意してください。

■指定を受けている事業所の運営法人が譲渡、合併、分社等により運営法人が変更になった場合は、新法人が新規申請し指定を受ける必要があります。

※ 運営法人が変更になる場合は、「廃止」→「新規」となります。

(7) 再開届出書について

別紙様式第二号(五)

再開届出書

	年 月 日
--	-----------------

石巻市長 敬	所在地
申請者	名称
	代表者職名・氏名

次のとおり事業を再開しましたので届け出ます。

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

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

- 休止した事業所を再開した場合は、**再開した日から10日以内**に「再開届出書」を提出する必要があります。

再開届出の事項は次のとおりです。

- 介護保険事業所番号
- 事業所の名称
- 事業所の所在地
- サービスの種類
- 再開した年月日

※ 休止期間が長期の場合は、指定基準を満たしているか改めて確認する必要があるため 1 月前に協議の連絡をお願いします。

(8) 介護給付費算定に関する体制等の届出について

(別紙3-2)

受付番号

介護給付費算定に係る体制等に関する連絡書
 <地域密着型サービス事業者・地域密着型介護予防サービス事業者用> <居宅介護支援事業者・介護予防支援事業者用>
 令和 年 月 日

石巻市長

取

法人所在地
名 称

このことについて、以下のとおり事業者から届出がありましたので関係書類を添えて送達します。

届出者	フリガナ 名 称				
	主たる事務所の所在地	(郵便番号) ー ー 市 区			
	連絡先 法人である場合その種別	電話番号	法人所轄庁	FAX番号	
	代表者の職・氏名	職名	氏名		
	代表者の住所	(郵便番号) ー ー 市 区			
事業所の状況	フリガナ 事業所・施設の名称				
	主たる事業所の所在地	(郵便番号) ー ー 市 区			
	連絡先 主たる事業所の所在地以外の場所 で一般利用する場合の出張所等の 所在地	電話番号	ー ー 市 区	FAX番号	
	連絡先 管理者の氏名	電話番号	ー ー 市 区	FAX番号	
	管理者の住所	(郵便番号) ー ー 市 区			
届出を行う事業所の状況	同一所在地において行う 事業所の種類	実施 指定 年月日	異動等の区分	異動 (予定) 年月日	異動項目 (指定変更の場合)
	居宅対応型訪問介護		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了		<input type="checkbox"/> 1新規
	地域密着型通所介護		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了		<input type="checkbox"/> 1新規
	地域密着型通所介護		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了		<input type="checkbox"/> 1新規
	認知症対応型通所介護		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了		<input type="checkbox"/> 1新規
	認知症対応型共同生活介護		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了		<input type="checkbox"/> 1新規
	認知症対応型共同生活介護		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了		<input type="checkbox"/> 1新規
	認知症対応型共同生活介護		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了		<input type="checkbox"/> 1新規
	認知症対応型共同生活介護		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了		<input type="checkbox"/> 1新規
	認知症対応型共同生活介護		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了		<input type="checkbox"/> 1新規
	認知症対応型共同生活介護		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了		<input type="checkbox"/> 1新規
	認知症対応型共同生活介護		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了		<input type="checkbox"/> 1新規
	認知症対応型共同生活介護		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了		<input type="checkbox"/> 1新規
	認知症対応型共同生活介護		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了		<input type="checkbox"/> 1新規
	居宅介護支援		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了		<input type="checkbox"/> 1新規
介護予防支援		<input type="checkbox"/> 1新規 <input type="checkbox"/> 2変更 <input type="checkbox"/> 3終了		<input type="checkbox"/> 1新規	
地域密着型サービス事業所番号等					
指定を受けている市町村					
介護提供事業者番号等					
既に指定等を受けている事業	(指定を受けている場合)				
距離地図コード等					
特記事項	変更前		変更後		
関係書類	別添のとおり				

備考① 「受付番号」欄には記載しないでください。

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

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

④ 「実施事業」欄は、該当する欄に「○」を記入してください。

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

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

⑦ 「特記事項」欄には、異動の状況について具体的に記載してください。

⑧ 「主たる事業所の所在地以外の場所」で一般利用する場合の出張所等について、複数の出張所等がある場合は、適宜欄を補正して、全ての出張所等の状況について記載してください。

サービス種別	届出の時期	算定開始時期
<ul style="list-style-type: none"> ・ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 ・ 地域密着型通所介護 ・ 認知症対応型通所介護 ・ 小規模多機能型居宅介護 ・ 看護小規模多機能型居宅介護 ・ 居宅介護支援 ・ 介護予防支援 	毎月 15 日以前	翌月から算定
	毎月 16 日以降	翌々月から算定
<ul style="list-style-type: none"> ・ 認知症対応型共同生活介護 ・ 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 	届出が受理された日の翌月から算定 (月の初日の場合は当該月から算定)	
※事業所の体制について加算等が算定されなくなる状況が生じた場合又は加算等が算定されなくなることが明らか場合は、速やかに届け出てください。		加算等の要件を充足しなくなった事実が発生した日から加算等の算定は行えません。

(提出書類)

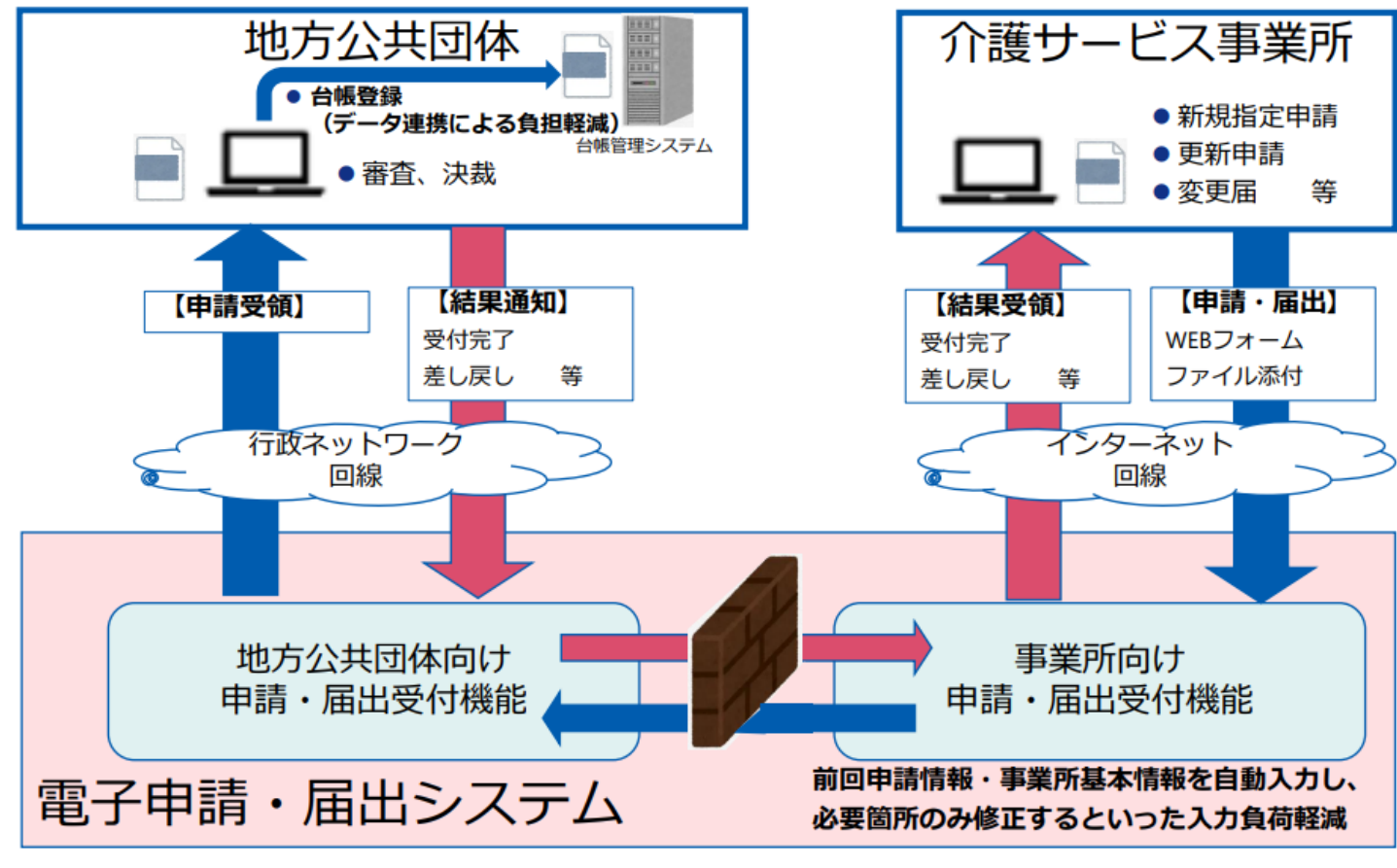
- ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
- ・介護給付費算定に係る体制等状況一覧表
- ・添付書類（加算の種類によって異なります。）

※国民健康保険団体連合会への介護報酬の請求について、市に届出をしている内容と請求内容が一致していない場合、返戻となり、介護報酬の支払いができない場合があります。

(9) 指定申請等に係る電子申請届出システムの導入について

介護保険法施行規則が改正され、介護サービスに係る指定及び報酬請求（加算届を含む。）に関する申請届出についての手続きは原則として本システムを使用する旨等が規定され、経過措置期限である令和8年3月31日までに全ての地方公共団体において本システムを利用開始する必要があります。

※令和7年度までに、全ての指定権者（約1,800団体）において利用開始・システム利用の原則化



■導入時期
令和7年度中

■対象サービス
石巻市が指定する全てのサービス

■対象手続き

- ・新規指定申請
- ・指定更新申請
- ・変更届出
- ・廃止・休止届出
- ・再開届出
- ・加算届出

※利用開始時期が決まり次第、各事業所へメールで周知させていただきます。

電子申請・届出システムの機能（介護サービス情報公表システムの拡張）

「介護サービス情報公表システム」をベースに以下のような
機能改修を行い同システムのサブシステムとして「電子申請届出システム」を開発

機能	概要
①GビズID によるログイン	介護サービス事業所が「GビズID」を用いて指定申請機能にログインできる ※GビズID・・・行政手続等において手続を行う法人等を認証するための仕組み （法人・個人事業主向け共通認証システム）
②申請・添付ファイルの提出	介護サービス事業所は、オンラインにより新規指定申請、変更届出、更新申請等について、必要な項目を入力、またファイルをアップロードし、提出することができる。その他、以下を行うことができる。 <ul style="list-style-type: none">● 提出した申請・届出の様式一式をダウンロードし、印刷する● 加算の届出等について、添付書類としてアップロードして提出する● 提出した申請・届出の受付状況を申請一覧上で確認する● 新たな申請・届出を行う際には、前回の申請情報に基づいて入力内容がプリセット表示される
③提出通知	事業所からの申請・届出等の提出を指定権者に通知する。 指定権者は提出された申請・届出の様式等一式を画面にて確認する。 ダウンロードや印刷が可能であり指定権者の運用に合わせて次のプロセスに進めることができる。
④事業所台帳管理システムへの入力連携	事業所から提出された申請・届出等について、電子申請届出システムから、システム的なデータ連携や、ファイルダウンロード形式など、簡便なデータ連携を行い各指定権者がもつ事業所台帳管理システムへ取り込むことができる。その逆で事業所台帳管理システムから電子申請届出システムへの連携も可能。
⑤受付完了・差戻し通知	指定権者は介護サービス事業所の提出した申請・届出等の内容に不備がないことを確認し、介護サービス事業所へ受付が完了した旨を通知する。その他、以下を行うことができる。 <ul style="list-style-type: none">● 提出内容に不備がある場合に申請者に差し戻す● 受付完了又は差戻しの通知時に、受付結果のコメントの記入やファイルを添付する

(10) 運営推進会議について

(参考様式 11)

デイサービス〇〇 運営推進会議

氏 名	構成区分	職名等
● ● ● ●	地区住民の代表者	民生委員
○ ○ ○ ○	地区住民の代表者	町内会長
★ ★ ★ ★	利用者	
☆ ☆ ☆ ☆	利用者	
■ ■ ■ ■	利用者の家族	
□ □ □ □	利用者の家族	
◆ ◆ ◆ ◆	石巻市職員	介護福祉課

特定個人が決まっていない場合は、空欄で構いません。

※1 「構成区分」欄には、利用者、利用者の家族、地区住民の代表者、市町村の職員又は地域包括支援センターの職員、当該事業について知見を有する者等の別を記入してください。

※2 「職名等」欄には、市町村職員の職名、町内会長、民生委員等を記入してください。

注) 本市では、運営推進会議の運営方法については、新型コロナウイルス感染症の感染予防の観点から、書面による会議の開催も認めておりましたが、令和6年4月1日からこの取扱いを終了し、対面又はオンライン形式のいずれかによるものとしております。

■地域密着型サービス事業所においては、地域との連携や運営の透明性を確保するために「運営推進会議」（介護・医療連携推進会議）の開催が義務付けられています。

■「運営推進会議」とは、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者（町内会役員、民生委員等）、事業所が所在する市町村の職員又は事業所が所在する区域を担当する地域包括支援センターの職員、知見を有する者等により構成される協議会をいい、各事業所が自ら設置すべきものです。

■運営推進会議における報告、評価、要望、助言等についての記録（議事録等）を作成するとともに、当該記録を公表しなければなりません。公表方法は、ホームページへの掲載、事業所内の掲示等によります。

■運営推進会議の開催回数

小規模多機能型居宅介護	概ね2ヶ月に1回以上
看護小規模多機能型居宅介護	
認知症対応型共同生活介護（グループホーム）	
地域密着型特定施設入居者生活介護	
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	概ね6月に1回以上
認知症対応型通所介護	
地域密着型通所介護	

(11) 事故報告等について（宮城県の事故報告基準）

事業者における事故報告基準

○ 事故報告書を提出する基準

1 対象

介護保険指定事業者及び基準該当サービス事業者（以下、「事業者」という。）が行う利用者に対する介護保険適用サービスとする（通所サービス等の送迎・施設入所者の通院中も含む）。

2 報告を要する事故等

事業者は、次の①～④の場合、市町村等へ報告をする。

項目	対象事例
①サービスの提供中に発生した重症又は死亡事故	<p>ア 従事者等の故意又は過失の有無に拘わらず、外部の医療機関で治療を受けた場合とする（施設内の同程度の治療を含む）。</p> <p>※擦過傷や打撲など比較的軽易なケガは除くが、対応に問題があった場合等は所属長の判断で報告するものとする。</p> <p>イ ケガにより利用者とトラブルが発生することが予測される場合及び利用者に見舞金や賠償金を支払う場合とする。</p> <p>ウ 利用者が病気等により死亡した場合であっても後日トラブルが生じる可能性が認められるものは報告をするものとする。</p>
②食中毒及び感染症等の発生	法令により保健所等へ通報が義務付けられている事由の事故。
③職員（従業員）の法令違反・不祥事件等	利用者の処遇に影響があるものとする。 （例／利用者からの預り金の横領等）
④その他、報告が必要と認められる事故	例／利用者等の保有する財産を滅失させた等。

3 報告の方法

（１）事業者は、事故等が発生した場合、速やかに市町村等へ電話又はファクシミリ（個人情報の取り扱いに注意）等で報告（第一報）をする。

（２）事業者は、その後の経過について、市町村等の指示を仰ぐとともに、最終的な取りまとめを報告する。

（３）報告の様式は、別添「介護保険事業者事故等報告書」を標準とする。

※注１ 第一報やその後の経過の報告様式は適宜作成してもよいが、事故処理の区切りがついたところで「介護保険事業者事故等報告書」に整理をし、報告をする。

※注２ 市町村、事業所で既に定められた様式がある場合は、それを用いても差し支えない。

4 報告先

事業者は、事故等が発生した場合、次の関係機関へ報告をする。

①被保険者の属する保険者（市町村）

②県庁若しくは管轄する保健福祉事務所（死亡事故の場合は、県にも報告）

※注 報告には個人情報も含まれるため、その取り扱いに十分注意をすること。

5 報告を受けた市町村の対応

報告を受けた市町村においては、事故等に係る状況を把握するとともに、当該事業者の報告に応じて保険者としての必要な処理を行うものとする。

この場合、当該被保険者の属する市町村（上記４の①）が主たる対応を行うものとするが、事業者等への事実確認等において必要がある場合は、事業所の所在する市町村と連携を図り措置するものとする。

〔必要な措置例〕

① 事業所の事故等に対する対応の確認

→ 必要に応じ事業所の対応への助言を行う。

事故等への対応が終了していないか、又は、明らかに対応が不十分である場合は、トラブルを未然に防ぐ意味からも必要な指導を行う。

② 県、国保連合会への報告

→ 指定基準違反の恐れがある場合や後日トラブルが発生する可能性があると判断される場合等重大な過失と思われる事故等について、県に報告をするとともに特別指導が必要な場合には県と連携をとり指導をする。

また、利用者等から苦情、通報があった場合には、必要に応じ国保連合会と連携を図り対応をする。

6 法的根拠

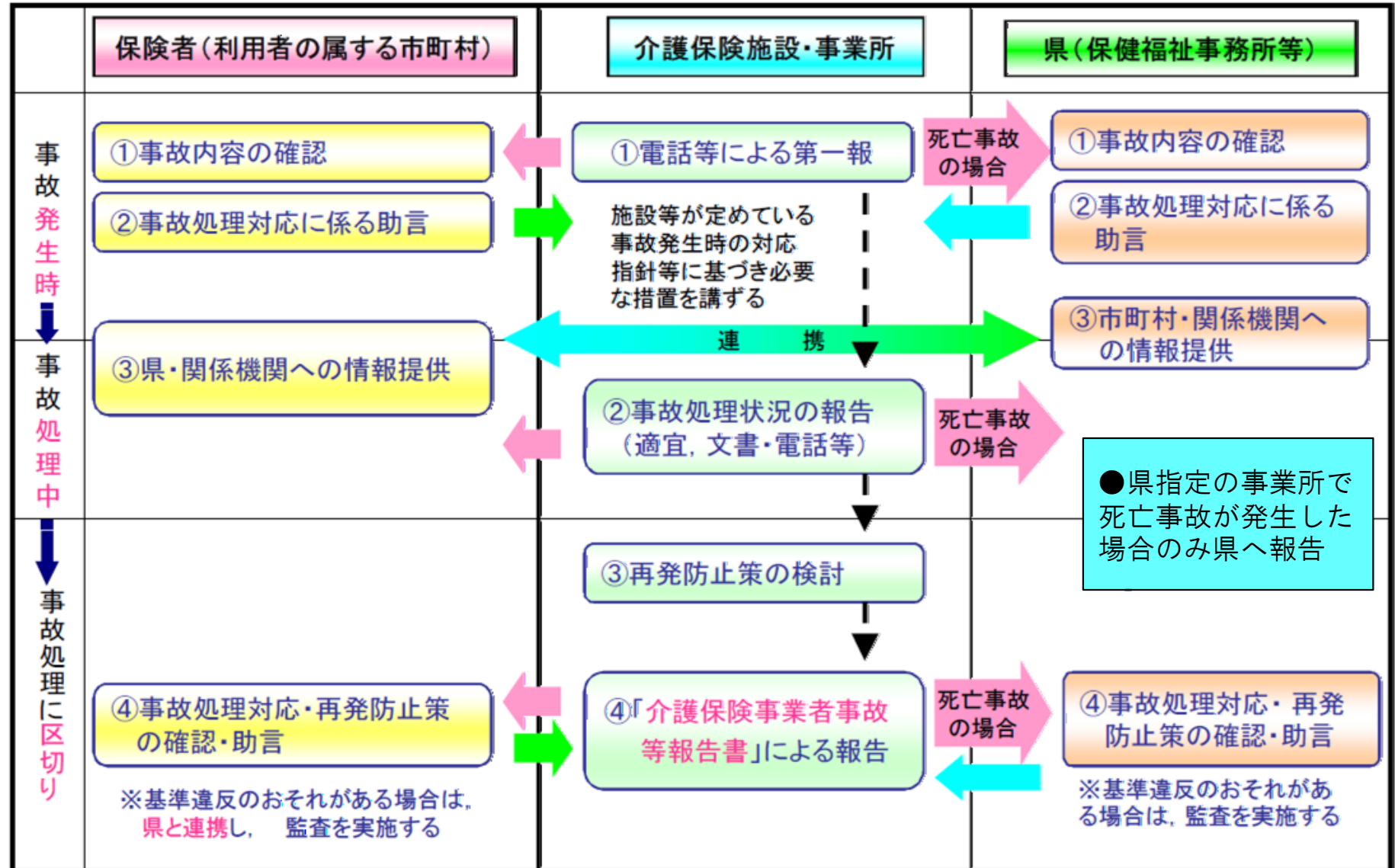
（１）介護保険法（平成９年１２月１７日法律第１２３号）第２３条（文書の提出等／市町村）、第２４条（帳簿書類の提示等／県）、第１７６条第２項（連合会の業務／苦情処理）

（２）指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成１１年３月３１日厚生省令第３７条（事故発生時の対応）及び関係省令の義務規定

介護事故等に係る保険者等への報告について

事故報告の流れ

指定介護保険施設等は、サービス提供中に発生した重症・死亡事故、食中毒・感染症等の「介護事故等」が発生した場合、**保険者等に必要事項の報告を行う。**



事故報告書（国による様式）※石巻市介護福祉課HPに掲載 eメール報告→iscareins@city.ishinomaki.lg.jp あて

事故報告書（事業者一〇〇市（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 事故状況	事故状況の程度	<input type="checkbox"/> 受診(外来・往診)、自施設で応急処置 <input type="checkbox"/> 入院 <input type="checkbox"/> 死亡 <input type="checkbox"/> その他 ()							
	死亡に至った場合 死亡年月日	西暦		年		月		日	
2 事業所の概要	法人名								
	事業所（施設）名						事業所番号		
	サービス種別								
	所在地								
3 対象者	氏名・年齢・性別	氏名			年齢		性別	<input type="checkbox"/> 男性 <input type="checkbox"/> 女性	
	サービス提供開始日	西暦		年		月		日	
4 事故の概要	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 日常生活自立度	<input type="checkbox"/> I <input type="checkbox"/> II a <input type="checkbox"/> II b <input type="checkbox"/> III a <input type="checkbox"/> III b <input type="checkbox"/> IV <input type="checkbox"/> M						
4 事故の概要	発生日時	西暦		年		月		日	
	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"/> 誤食 <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（チューブ除去等）						
		発生時状況、事故内容の詳細							
	その他 特記すべき事項								

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

厚生労働省老健局による通知（令和3年3月19日）より抜粋

下記の事故については、原則として全て報告すること。

①死亡事故 ②医師（施設の勤務医、配置を含む）の診断を受け投薬、処置等何らかの治療が必要となった事故

別紙様式より、市町村に事故報告の提出は、電子メールによる提出が望ましい。

第1報は事故発生後速やかに、遅くとも5日以内を目安に提出すること。

都道府県
各 指定都市 介護保険主管部（局）長 殿
中 核 市

老 高 発 0319 第 1 号
老 認 発 0319 第 1 号
老 老 発 0319 第 1 号
令和3年3月19日

厚生労働省老健局 高 齢 者 支 援 課 長
（ 公 印 省 略 ）
認知症施策・地域介護推進課長
（ 公 印 省 略 ）
老 人 保 健 課 長
（ 公 印 省 略 ）

介護保険施設等における事故の報告様式等について

介護保険施設については、指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成十一年厚生省令第三十九号）、介護老人保健施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成十一年厚生省令第四十号）、健康保険法等の一部を改正する法律附則第百三十条の二第一項の規定によりなおその効力を有するものとされた指定介護療養型医療施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成十一年厚生省令第四十一号）、介護医療院の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準（平成三十年厚生労働省令第五号）、指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成十八年厚生労働省令第三十四号）に基づき、サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、入所者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずることとされている。

今般、「令和3年度介護報酬改定に関する審議報告」（令和2年12月23日社会保障審議会介護給付費分科会）において、「市町村によって事故報告の基準が様々であることを踏まえ、将来的な事故報告の標準化による情報蓄積と有効活用等の検討に資する観点から、国において報告様式を作成し周知する」とされたことも踏まえ、介護保険施設等における事故報告の様式を別紙のとおり示すので、同様式の活用及び管内市町村や管内事業所への周知をお願いする。

記

1. 目的

○介護事故の報告は、事業所から市町村に対してなされるものであるが、報告された介護事故情報を収集・分析・公表し、広く介護保険施設等に対し、安全対策に有用な情報を共有することは、介護事故の発生防止・再発防止及び介護サービスの改善やサービスの質向上に資すると考えられる。
○分析等を行うためには、事故報告の標準化が必要であることから、今般、標準となる報告様式を作成し、周知するもの。

2. 報告対象について

○下記の事故については、原則として全て報告すること。
①死亡に至った事故
②医師（施設の勤務医、配置医を含む）の診断を受け投薬、処置等何らかの治療が必要となった事故
○その他の事故の報告については、各自自治体の取扱いによるものとする。

3. 報告内容（様式）について

○介護保険施設等において市町村に事故報告を行う場合は、可能な限り別紙様式を使用すること。※市町村への事故報告の提出は、電子メールによる提出が望ましい。
○これまで市町村等で用いられている様式の使用及び別紙様式を改定しての使用を妨げるものではないが、その場合であっても、将来的な事故報告の標準化による情報蓄積と有効活用等の検討に資する観点から、別紙様式の項目を含めること。

4. 報告期限について

○第1報は、少なくとも別紙様式内の1から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。
○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等については、作成次第報告すること。

5. 対象サービスについて

○別紙様式は、介護保険施設における事故が発生した場合の報告を対象とし作成したものであるが、認知症対応型共同生活介護事業者（介護予防を含む）、特定施設入居者生活介護事業者（地域密着型及び介護予防を含む）、有料老人ホーム、サービス付き高齢者向け住宅、養護老人ホーム及び軽費老人ホームにおける事故が発生した場合にも積極的に活用いただきたい。また、その他の居宅等の介護サービスにおける事故報告においても可能な限り活用いただきたい。

4 感染症対策について

介護現場における感染対策の手引き等について

- 新型コロナウイルス感染症は5類感染症へ位置づけられましたが、感染症の重症化リスクが高い高齢者が生活している施設は、今後も基本的な感染対策を継続することが重要です。

厚生労働省の「介護現場における感染対策の手引き 第3版」（令和5年9月公表）には、平時に備えておきたいことや感染者を確認したときの対応についての情報が掲載されておりますので、マニュアルの作成や見直し、研修、訓練等に御活用ください。

厚労省HP https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/taisakumatome_13635.html



介護職員のための感染症対策マニュアル 感染対策普及リーフレット

■マニュアル

「介護現場における感染対策の手引き」の概要版として、介護職員向けにポイントが掲載されています。

（施設系、通所系、訪問系ごとに作成）

■リーフレット

手洗いや排泄物、嘔吐物処理の手順等がわかりやすく掲載されています。

見てすぐ実践ができるよう、ポスターとしても利用可能です。



5 非常災害対策について

(1) 近年の災害の発生状況

近年、我が国では大規模な自然災害が相次いで発生しています。平成28年の熊本地震、令和元年の台風19号、令和2年7月豪雨、令和6年の能登半島地震など、ここ数年はほぼ毎年のように大規模災害が発生しています。

厚生労働省が平成28年9月9日付けで発出した「介護保険施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について」の通知では、

①情報の把握及び避難の判断について

- ・日頃から、気象情報等の情報把握に努めること
- ・「高齢者等避難」、「避難指示」等の情報については、確実に把握し、利用者の安全を確保するための行動をとること。
- ・「高齢者等避難」発令の段階で、災害時要配慮者は、避難の開始が求められることから、予め定めた避難場所へ避難するなど適切な行動をとる旨、避難計画に定め、発令された際には適切に行動すること。

②非常災害対策計画の策定及び避難訓練について

- ・介護保険施設等は、非常災害対策計画を定めることとされている。
- ・この計画では、火災、水害・土砂災害、地震等に対処するための計画を定めることを想定している。
- ・計画は、各介護保険施設等の状況や地域の実情を踏まえた内容とすること。

とされています。

Evacuation Information (Revised)

令和3年5月20日から

避難指示で必ず避難

避難勧告は廃止です

警戒レベル	新たな避難情報等	これまでの避難情報等
5	災害発生又は切迫 緊急安全確保※1	災害発生情報 (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	避難指示※2	・避難指示(緊急) ・避難勧告
3	高齢者等避難※3	避難準備・ 高齢者等避難開始
2	大雨・洪水・高潮注意報 (気象庁)	大雨・洪水・高潮注意報 (気象庁)
1	早期注意情報 (気象庁)	早期注意情報 (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。

警戒レベル5は、  
すでに安全な避難ができず  
命が危険な状況です。  
警戒レベル5緊急安全確保の  
発令を待ってはいけません！

避難勧告は廃止されます。  
これからは、  
警戒レベル4避難指示で  
危険な場所から全員避難  
しましょう。

避難に時間のかかる  
高齢者や障害のある人は、  
警戒レベル3高齢者等避難で  
危険な場所から避難  
しましょう。

Evacuation Information (Revised)

Scan to get this information in your own language.

English 繁体中文 繁体中文 한국어 Español  
Portuguese Tiếng Việt ภาษาไทย ภาษาไทย  
Tagalog Bahasa Indonesia മലയാളം മലയാളം  
QR Translator.

内閣府(防災担当)・消防庁

## (2) 石巻市の条例（抜粋）

### ○石巻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

（指定地域密着型サービスの事業の非常災害対策）

第4条 指定地域密着型サービス事業者（第6条及び第7条に規定する事業を行う者を除く。次項及び第3項において同じ。）は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

- 2 指定地域密着型サービス事業者は、前項に規定する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。
- 3 指定地域密着型サービス事業者は、第1項に規定する非常災害に関する具体的計画について、当該指定地域密着型サービス事業所の立地条件等を勘案してその発生が予想される非常災害の種類ごとに作成し、当該指定地域密着型サービス事業所の見やすい場所に掲示しなければならない。
- 4 指定地域密着型サービス事業所（第6条及び第7条に規定する事業を行う事業所を除く。）は、次に掲げる措置を講ずるよう努めなければならない。
  - （1） 非常災害時における他の社会福祉施設等との連携及び協力の体制の整備
  - （2） 非常用食糧、飲料水、日用品その他非常災害時において必要となるものの備蓄及び自家発電装置等の整備

### ○石巻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

（指定地域密着型介護予防サービスの事業の非常災害対策）

第4条 指定地域密着型介護予防サービス事業者は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従業者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。

- 2 指定地域密着型介護予防サービス事業者は、前項に規定する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。
- 3 指定地域密着型介護予防サービス事業者は、第1項に規定する非常災害に関する具体的計画について、当該指定地域密着型介護予防サービス事業所の立地条件等を勘案してその発生が予想される非常災害の種類ごとに作成し、当該指定地域密着型介護予防サービス事業所の見やすい場所に掲示しなければならない。
- 4 指定地域密着型介護予防サービス事業所は、次に掲げる措置を講ずるよう努めなければならない。
  - （1） 非常災害時における他の社会福祉施設等との連携及び協力の体制の整備
  - （2） 非常用食糧、飲料水、日用品その他非常災害時において必要となるものの備蓄及び自家発電装置等の整備



### (3) 災害等発生時対応マニュアルの作成

各種災害を想定したマニュアルは、災害ごとに作成します。作成したマニュアルは職員のみならず、利用者に対しても十分な理解が得られるようにするとともに、日頃から訓練を実施し被害の発生を未然に防止することが大切です。

また、マニュアルの作成に当たっては、宮城県や全国グループホーム団体連合会等のホームページにも事例が紹介されておりますので参考にしてください。

#### ☆石巻市ホームページ

石巻市 くらしの安全・安心

<https://www.city.ishinomaki.lg.jp/d0010/d0010/index.html>

石巻市地域防災計画

<https://www.city.ishinomaki.lg.jp/cont/10106000/tiikibousaikeikaku/20150106113334.html>

石巻市ハザードマップ

<https://www.city.ishinomaki.lg.jp/d0010/d0010/d0100/index.html>

#### ☆宮城県ホームページ

「介護サービス事業所における非常災害対策マニュアル作成のポイント」について

<http://www.pref.miyagi.jp/soshiki/chouju/hijousaigai.html>

介護保険施設等における利用者の安全者確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について

<http://www.pref.miyagi.jp/soshiki/chouju/hijyousaigai.html>

#### ☆全国グループホーム団体連合会ホームページ

防災ガイドBOOK（震災対応編）

<http://gh-japan.net/>

#### ☆内閣府防災ページ

[https://www.bousai.go.jp/oukyu/hinanjouhou/r3_hinanjouhou_guideline/](https://www.bousai.go.jp/oukyu/hinanjouhou/r3_hinanjouhou_guideline/)

## 6 高齢者虐待について

# (1) 高齢者虐待防止における基本事項①

	養介護施設	養介護事業	養介護施設 従事者等
老人福祉法 による規定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・老人福祉施設</li> <li>・有料老人ホーム</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・老人居宅生活支援事業</li> </ul>	「養介護施設」又は 「養介護事業」の業務 に従事する者
介護保険法 による規定	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護老人福祉施設</li> <li>・介護老人保健施設</li> <li>・介護療養型医療施設</li> <li>・介護医療院</li> <li>・地域密着型介護老人福祉施設</li> <li>・地域包括支援センター</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・居宅介護サービス事業</li> <li>・地域密着型サービス事業</li> <li>・居宅介護支援事業</li> <li>・介護予防サービス事業</li> <li>・地域密着型介護予防サービス事業</li> <li>・介護予防支援事業</li> </ul>	

(※) 業務に従事する者：直接介護サービスを提供しない者（施設長、事務職員等）や、介護職員以外で直接高齢者に関わる他の職種も含む（高齢者虐待防止法第2条）

養介護施設従業者等による高齢者虐待に該当する行為とは・・・  
（高齢者虐待防止法第2条第5項）

- 一（前略）養介護施設を利用する高齢者について行う次に掲げる行為
  - イ 高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。
  - ロ 高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の高齢者の養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。
  - ハ 高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。
  - ニ 高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせること。
  - ホ 高齢者の財産を不当に処分することその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること。



## 高齢者虐待防止における基本事項②

### ○通報の義務

養介護従事者等は、(略) 養介護施設従事者等による高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報しなければならない。(高齢者虐待防止法第21条第1項)

※本市の場合：「総合相談センター虐待防止係」へ通報

Tel0225-95-1111 内線2535・2538・2539・2543・2544

○組織（施設・事業所）としてだけでなく、従事者（発見者）にも通報の義務がある。

○施設の管理者等は従業者が市町村に通報するのを妨げてはいけない。

○高齢者虐待が疑われる事案については、施設や従業者のみで判断・対応せず、速やかに市町村に通報すること。

## 7 石巻市保健福祉部介護福祉課の 各担当について

## 担当業務及び連絡先

介護福祉課へ問合せをする場合、その内容に応じ内線番号を電話交換手（95-1111）へ伝えるようお願いします。

係名	担当業務	内線番号
保険料係	保険料担当（介護保険料に関すること）	内線 2 4 4 5
	資格担当（住所地特例に関すること）	内線 2 4 4 5
指導給付係	保険給付担当（介護給付費に関すること）	内線 2 4 3 9 ・ 2 4 4 2
	高額介護担当（高額介護サービス費・高額に関すること）	内線 2 4 3 9
	処遇改善加算担当	内線 2 4 3 9
	介護サービス事業所（指定等）担当（指定申請・変更届・指導関係）	内線 2 4 3 6
	事故報告（介護事故に関する速報及び報告書の提出に関すること）	内線 2 4 3 6
高齢福祉係	介護予防担当（認知症・はつらつ元気体操・いきいき百歳体操など）	内線 2 4 3 7
	食の自立支援担当	内線 2 4 4 4
	訪問指導担当	内線 2 4 3 7 ・ 2 4 3 8
	介護用品担当	内線 2 4 5 3
認定調査係	認定申請担当（要介護(支援) 認定申請に関すること）	内線 2 4 3 4 ・ 2 4 3 5
	認定調査担当（認定申請に伴う認定調査に関すること）	内線 2 4 3 4 ・ 2 4 3 5