

平成30年度新規（更新）指定介護保険事業者研修

各サービス共通事項

平成30年度
和歌山県
介護サービス指導室

目 次

各サービス共通事項について

① 管理者の責務と役割について	P. 1
② 指定後の各種届出について	P. 17
③ 指定居宅サービス等の基準に関する条例等について	P. 26
④ 事故発生時の対応について	P. 28
⑤ 「介護サービス情報の公表」制度について	P. 35
⑥ 生活保護法指定介護機関制度について	P. 38
⑦ 業務管理体制について	P. 43
⑧ 介護職員処遇改善加算について	P. 52

管理者の責務

☆指定居宅サービス事業者は、要介護者の人格を尊重するとともに、この法律又はこの法律に基づく命令を遵守し、要介護者のため忠実にその職務を遂行しなければならない。

※指定居宅サービス事業者(介護保険法第74条第6項)

指定介護老人福祉施設(介護保険法第87条第6項)

介護老人保健施設(介護保険法第97条第7項)

介護医療院(介護保険法第111条第7項)

①指定訪問介護事業所の管理者は、当該指定訪問介護事業所の従業者及び業務の管理を、一元的に行わなければならない。

※訪問介護(基準省令第28条第1項)

通所介護(基準省令第52条第1項)

指定介護老人福祉施設(基準省令第22条1項)

介護老人保健施設(基準省令第24条1項)

※上記に限らず、介護保険サービス事業所の管理者には同様の役割があります。

②指定訪問介護事業所の管理者は、当該指定訪問介護事業所の従業者にこの章の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

※訪問介護(基準省令第28条第2項)

通所介護(基準省令第52条第2項)

指定介護老人福祉施設(基準省令第22条2項)

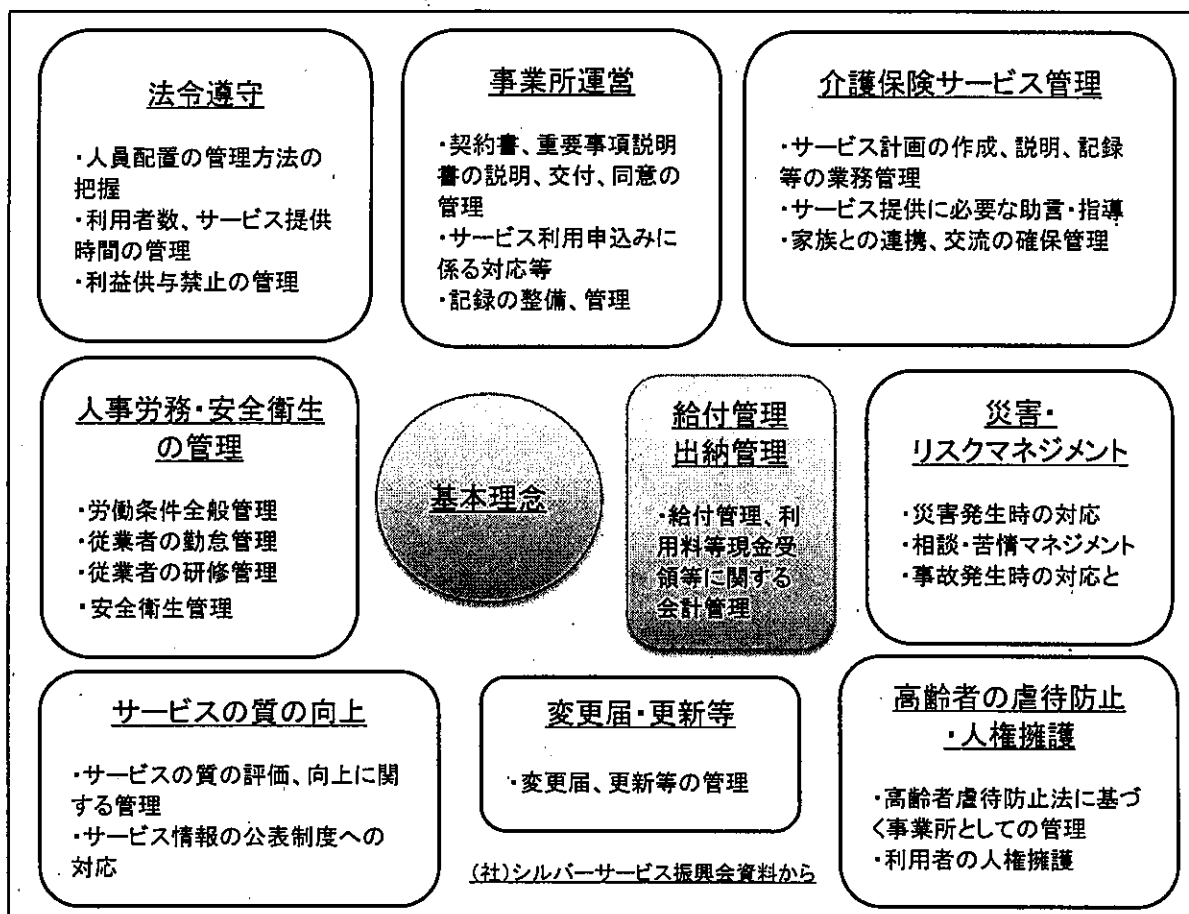
介護老人保健施設(基準省令第24条2項)

※上記に限らず、介護保険サービス事業所の管理者には同様の役割があります。

管理者は、連座制の対象となる「役員等」に含まれる。

※連座制とは、一事業所の指定取消が、その事業者の同一サービス類型内の他事業所の新規指定・更新の拒否につながる仕組み

管理者の役割(業務)



運営に関する基準

(提供拒否の禁止)

指定訪問介護事業所は、正当な理由なく指定訪問介護の提供を拒んではならない。

※訪問介護(基準省令第9条)

(居宅介護支援事業者との連携)

指定訪問介護事業所は、指定訪問介護の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めなければならない。

※訪問介護(基準省令第14条第2項)

和歌山県老人福祉施設等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例実施要綱

目次

- 第1章 総則（第1・第2）
- 第2章 特別養護老人ホーム（第3－第8）
- 第3章 養護老人ホーム（第9－第13）
- 第4章 軽費老人ホーム（第14－第18）
- 第5章 指定介護老人福祉施設（第19－第24）
- 第6章 介護老人保健施設（第25－第29）
- 第7章 指定介護療養型医療施設（第30－第34）
- 第8章 指定居宅サービス及び指定介護予防サービス（第35－第39）
- 第9章 介護医療院（第40-45）
- 第10章 雑則（第46）
- 附則

第1章 総則

（目的）

第1 この要綱は、和歌山県特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年和歌山県条例第59号。以下「特養条例」という。）、和歌山県養護老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年和歌山県条例第60号。以下「養護条例」という。）、和歌山県軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準を定める条例（平成24年和歌山県条例第61号。以下「軽費条例」という。）、和歌山県指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年度和歌山県条例第62号。以下「福祉施設条例」という。）、和歌山県介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例（平成24年度和歌山県条例第63号。以下「保健施設条例」という。）、和歌山県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を定める条例（平成24年和歌山県条例第64号。以下「療養施設条例」という。）、和歌山県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成24年和歌山県条例第65号。以下「居宅サービス条例」という。）、和歌山県指定介護予防サービス等の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成24年和歌山県条例第66号。以下「介護予防サービス条例」という。）及び和歌山県介護医療院の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例（平成30年和歌山県条例第24号。以下「介護医療院条例」という。）の施行に関して必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第2 この要綱で使用する用語は、老人福祉法（昭和38年法律第133号）、社会福祉法（昭和26年法律第45号）及び介護保険法（平成9年法律第123号。「健康保険法の一部を改正する法律（平成18年法律第83号）附則第130条の2第1項の規定によりなおその効力を有するものとされた同法第26条の規定による改正前の介護保険法」を含む。）並びに第1に掲げる各条例で使用する用語の例による。

第2章 特別養護老人ホーム

（特養条例の施行に関し必要な事項）

第3 特養条例の施行に関し必要な事項については、第4から第8に定めるもののほか、「特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準について（平成12年3月17日老発214号厚生省老人保健福祉局長通知）以下「特養通知」という。」の例による。

2 前項の場合において、その例によることとされる特養通知第5の4の(5)の③の(ア)（第7の2において準用する場合を含む。）については、その上限を12人とする。

（記録の整備）

第4 特養条例第3条第2項に規定する「当該処遇を行った日から5年間」とは、当該処遇に係る各

種記録について、当該処遇を行った日の翌日から起算して5年間とする。

(一の居室の定員)

第5 特養条例第3条第2項の「地域の実情等を踏まえ知事が必要と認める場合は、4人以下」の規定は、特別養護老人ホームの一の居室の定員については、入所者のプライバシーを尊重し良好な居住環境を整備する観点から、原則として1人とするが、地域の実情等を踏まえ知事が必要と認める場合は、4人以下とすることができるとする趣旨である。

2 特別養護老人ホームの新築、増築又は改築（以下第5において「施設整備」という。）を行おうとする者は、施設整備にあたり、施設の全部又は一部の「一の居室の定員」を、2人以上4人以下（以下「多床室」という。）とする場合は、施設整備に係る設計を行う前に、次項第1号に掲げる意見を付して知事に協議するものとする。

3 第1項の「地域の実情等を踏まえ知事が必要と認める場合」については、特別養護老人ホームの供給量の目標及び見込みが、市町村老人福祉計画及び市町村介護保険事業計画において定めるものとされていること等から、次の各号に掲げる事項を踏まえて総合的に判断する。

- (1) 多床室の整備を必要とする具体的な状況等について、当該施設が立地しようとする地域を管轄する市町村長の意見
- (2) 地域の施設整備状況及び入所待機者数
- (3) その他、知事が必要と認める事項

(人権擁護)

第6 特養条例第4条に規定する人権擁護に関しては、次の各項のとおりとする。

2 人権擁護推進員は、施設の職員である者のうちから施設長又は管理者（以下「施設長等」という。）が任命する。

3 人権擁護推進員は、他の職務と兼務することができる。

4 人権擁護推進員は、施設長等及びその他職員と協力して、次の各号に掲げる業務に取り組むものとする。

- (1) 職員の人権に対する正しい理解についての適切な指導及び相談支援
- (2) 人権擁護に関する研修計画の作成及び当該計画に基づく研修の実施
- (3) 職員の人権擁護に関する知識、技術の修得

5 人権擁護に関する研修は、1年に1回以上実施するものとする。ただし、天災により実施することができない等やむを得ない理由がある場合は、この限りでない。

6 人権擁護に関する研修の内容については、次の各号のとおりとする。

- (1) 高齢者の人権を尊重した処遇を行うため、老人福祉法、介護保険法、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律などにおける高齢者の人権等に関する理解を深め、高齢者の人権に配慮された処遇等について研鑽を行う。
- (2) 高齢者への虐待等を防止するための対策や虐待等が発生した場合の対応についての認識を深める。
- (3) 人権に関する各種資料等を活用し、施設全体の人権擁護に係る知識・技能の向上を図る。

7 人権擁護に関する研修は、施設の実情に応じて次の各号に掲げるいずれかの方法により実施することとする。なお、単独での実施が困難な場合等、複数施設等が合同で実施しても差し支えない。

- (1) 施設内の具体的な事例を取り上げるなどの職場内研修の実施
- (2) 職場外の研修を受講した人権擁護推進員等が、その研修で学んだことを職場内の他の職員に伝達する研修の実施
- (3) 外部から講師を招いた研修の実施
- (4) 人権擁護の推進に効果的と認められるその他の方法による研修の実施

(非常災害対策)

第7 特養条例第5条に規定する非常災害対策に関しては、次の各項のとおりとする。

- 2 **災害対策推進員**は、施設の職員である者のうちから**施設長等が任命**する。
- 3 災害対策推進員は、他の職務と兼務することができる。
- 4 災害対策推進員は、施設長等及びその他職員と協力して、次の各号に掲げる業務に取り組むものとする。
 - (1) 非常災害対策に関する知識の取得、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制の整備並びにそれらの職員に対する周知徹底
 - (2) 非常災害に関する具体的計画（以下「防災計画」という。）の策定
 - (3) 防災計画に基づく、避難、救出その他必要な訓練の計画及び訓練の実施
 - (4) 前号の訓練の結果等を踏まえた防災計画の点検及び必要に応じて計画の見直し
 - (5) 災害発生時に必要な備品や備蓄等の点検及び確保

(衛生管理)

第8 特養条例第6条に規定する衛生管理に関しては、次の各項のとおりとする。

- 2 **衛生管理推進員**は、施設の職員である者のうちから**施設長等が任命**する。
- 3 衛生管理推進員は、他の職務と兼務することができる。
- 4 衛生管理推進員は、施設長等及びその他職員と協力して、次の各号に掲げる業務に取り組むものとする。
 - (1) 施設において使用する設備等の衛生的な管理、衛生上必要な措置並びに医薬品及び医療機器の適正な管理
 - (2) 感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び職員に対する周知徹底
 - (3) 施設内の衛生管理や感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修の実施

第3章 養護老人ホーム

(養護条例の施行に関し必要な事項)

第9 養護条例の施行に関し必要な事項については、第10から第13に定めるもののほか、「養護老人ホームの設備及び運営に関する基準について(平成12年3月30日老発307号厚生省老人保健福祉局長通知)」の例による。

(記録の整備)

第10 養護条例第3条第2項に規定する「当該処遇を行った日から5年間」とは、当該処遇に係る各種記録について、当該処遇を行った日の翌日から起算して5年間とする。

(人権擁護)

第11 養護条例第4条に規定する人権擁護に関しては、第6の規定を準用する。

(非常災害対策)

第12 養護条例第5条に規定する非常災害対策に関しては、第7の規定を準用する。

(衛生管理)

第13 養護条例第6条に規定する衛生管理に関しては、第8の規定を準用する。

第4章 軽費老人ホーム

(軽費条例の施行に関し必要な事項)

第14 軽費条例の施行に関し必要な事項については、第15から第18に定めるもののほか、「軽費老人ホームの設備及び運営に関する基準について(平成20年5月30日老発053000号厚生労働省老健局長通知)」の例による。

(記録の整備)

第15 軽費条例第3条第2項に規定する「当該サービスを提供した日から5年間」とは、当該サービ

スに係る各種記録について、当該サービスを提供した日の翌日から起算して5年間とする。

(人権擁護)

第16 軽費条例第4条に規定する人権擁護に関しては、第6の規定を準用する。

(非常災害対策)

第17 軽費条例第5条に規定する非常災害対策に関しては、第7の規定を準用する。

(衛生管理)

第18 軽費条例第6条に規定する衛生管理に関しては、第8の規定を準用する。

第5章 指定介護老人福祉施設

(福祉施設条例の施行に関し必要な事項)

第19 福祉施設条例の施行に関し必要な事項については、第20から第24に定めるもののほか、「指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準について(平成12年3月17日老企発43号厚生省老人保健福祉局企画課長通知(以下、「福祉施設通知」という。))」の例による。

2 前項の場合において、その例によることとされる福祉施設通知第5の3の(4)の③の(ア)については、その上限を12人とする。

(記録の整備)

第20 福祉施設条例第3条第2項に規定する「当該指定介護福祉施設サービスを提供した日から5年間」とは、当該指定介護福祉施設サービスに係る各種記録について、当該指定介護福祉施設サービスを提供した日の翌日から起算して5年間とする。

(一の居室の定員)

第21 福祉施設条例第3条第2項の「地域の実情等を踏まえ知事が必要と認める場合は、4人以下」の規定は、指定介護老人福祉施設の一の居室の定員については、入所者のプライバシーを尊重し良好な居住環境を整備する観点から、原則として1人とするが、地域の実情等を踏まえ知事が必要と認める場合は、4人以下とすることができる趣旨である。

2 指定介護老人福祉施設の新築、増築又は改築(以下第21において「施設整備」という。)を行うとする者は、施設整備にあたり、施設の全部又は一部の「一の居室の定員」を、2人以上4人以下(以下「多床室」という。)とする場合は、施設整備に係る設計を行う前に、次項第1号に掲げる意見を付して知事に協議しなければならない。

3 第1項の「地域の実情等を踏まえ知事が必要と認める場合」については、指定介護老人福祉施設の供給量の目標及び見込みが、市町村老人福祉計画及び市町村介護保険事業計画において定めるものとされていること等から、次の各号に掲げる事項を踏まえて総合的に判断する。

(1) 多床室の整備を必要とする具体的な状況等についての、当該施設が立地しようとする地域を管轄する市町村長の意見

(2) 地域の施設整備状況及び入所待機者数

(3) その他、知事が必要と認める事項

(人権擁護)

第22 福祉施設条例第5条に規定する人権擁護に関しては、第6の規定を準用する。

(非常災害対策)

第23 福祉施設条例第6条に規定する非常災害対策に関しては、第7の規定を準用する。

(衛生管理)

第24 福祉施設条例第7条に規定する衛生管理に関しては、第8の規定を準用する。

第6章 介護老人保健施設

(保健施設条例の施行に関し必要な事項)

第25 保健施設条例の施行に関し必要な事項については、第26から第29に定めるもののほか、「介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準について(平成12年3月17日老企発44号厚生省老人保健福祉局企画課長通知)」の例による。

(記録の整備)

第26 保健施設条例第3条第2項に規定する「当該介護保健施設サービスを提供した日から5年間」とは、当該介護保健施設サービスに係る各種記録について、当該介護保健施設サービスを提供

した日の翌日から起算して5年間とする。

(人権擁護)

第27 保健施設条例第4条に規定する人権擁護に関しては、第6の規定を準用する。

(非常災害対策)

第28 保健施設条例第5条に規定する非常災害対策に関しては、第7の規定を準用する。

(衛生管理)

第29 保健施設条例第6条に規定する衛生管理に関しては、第8の規定を準用する。

第7章 指定介護療養型医療施設

(療養施設条例の施行に関し必要な事項)

第30 療養施設条例の施行に関し必要な事項については、第31から第34に定めるもののほか、「健康保険法の一部を改正する法律附則第130条の2第1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について(平成12年3月17日老企発45号厚生省老人保健福祉局企画課長通知)」の例による。

(記録の整備)

第31 療養施設条例第3条第2項に規定する「当該指定介護療養施設サービスを提供した日から5年間」とは、当該指定介護療養施設サービスに係る各種記録について、当該指定介護療養施設サービスを提供した日の翌日から起算して5年間とする。

(人権擁護)

第32 療養施設条例第4条に規定する人権擁護に関しては、第6の規定を準用する。

(非常災害対策)

第33 療養施設条例第5条に規定する非常災害対策に関しては、第7の規定を準用する。

(衛生管理)

第34 療養施設条例第6条に規定する衛生管理に関しては、第8の規定を準用する。

第8章 指定居宅サービス及び指定介護予防サービス

(居宅サービス条例及び介護予防サービス条例の施行に関し必要な事項)

第35 居宅サービス条例及び介護予防サービス条例の施行に関し必要な事項については、第36から第40に定めるもののほか、「指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について(平成12年3月17日老企発25号厚生省老人保健福祉局企画課長通知)」の例による。

(一の居室の定員)

第36 居宅サービス条例第3条第2項及び介護予防サービス条例第3条第2項の「地域の実情等を踏まえ知事が必要と認める場合は、4人以下」の規定は、指定特定施設の一の居室の定員については、入所者のプライバシーを尊重し良好な居住環境を整備する観点から、原則として1人とするが、地域の実情等を踏まえ知事が必要と認める場合は、4人以下とすることができるものである。

2 第1項の「地域の実情等を踏まえ知事が必要と認める場合」については、次のとおりとする。

(1) 夫婦で居室を利用する場合などであって、利用者の処遇上必要と認められる場合

(2) 平成18年4月1日の時点で現に存する養護老人ホーム(建築中のものを含む。)であって、新たに特定施設入居者生活介護(介護予防特定施設入居者生活介護を含む。)の一般型の指定を受ける場合又は外部サービス利用型から一般型へ変更を行う場合

(記録の整備)

第37 居宅サービス条例第3条第2項及び介護予防サービス条例第3条第2項において各サービス種類ごとに規定する「提供した日から5年間」とは、各サービス種類ごとの当該サービスに係る各種記録について、当該サービスを提供した日の翌日から起算して5年間とする。

(人権擁護)

第38 居宅サービス条例第4条及び介護予防サービス条例第4条に規定する人権擁護に関しては、第6の規定を準用する。

(非常災害対策)

第39 居宅サービス条例第5条及び介護予防サービス条例第5条に規定する非常災害対策に関し

ては、第7の規定を準用する。

(衛生管理)

第40 居宅サービス条例第6条及び介護予防サービス条例第6条に規定する衛生管理に関しては、第8の規定を準用する。

第9章 介護医療院

(介護医療院条例の施行に関し必要な事項)

第41 介護医療院条例の施行に関し必要な事項については、第42から第45に定めるもののほか、「介護医療院の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準について（平成30年3月 22日 老老発第1号厚生労働省老健局老人保健課長通知）」の例による。

(記録の整備)

第42 介護医療院条例第3条第2項に規定する「当該介護医療院サービスを提供した日から5年間」とは、当該介護医療院サービスに係る各種記録について、当該介護医療院サービスを提供した日の翌日から起算して5年間とする。

(人権擁護)

第43 介護医療院条例第4条に規定する人権擁護に関しては、第6の規定を準用する。

(非常災害対策)

第44 介護医療院条例第5条に規定する非常災害対策に関しては、第7の規定を準用する。

(衛生管理)

第45 介護医療院条例第6条に規定する衛生管理に関しては、第8の規定を準用する。

第10章 雑則

(みなし規定)

第46 特別養護老人ホームにおいて人権擁護推進員、災害対策推進員及び衛生管理推進員を配置していれば、当該特別養護老人ホームが指定を受けた指定介護老人福祉施設においても配置されているものとみなす。

2 次の各号に該当する施設等は、主となる施設等において人権擁護推進員、災害対策推進員及び衛生管理推進員を配置していれば、他の施設等においても配置されているものとみなす。

(1) 特別養護老人ホームと一体的に設置している短期入所生活介護及び介護予防短期入所生活介護

(2) 介護老人保健施設と一体的に設置している短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護

(3) 介護医療院と一体的に設置している短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護

(4) 指定介護療養型医療施設と一体的に設置している短期入所療養介護及び介護予防短期入所療養介護

(5) 養護老人ホーム又は軽費老人ホームにおいて指定を受けている特定施設入居者生活介護及び介護予防特定施設入居者生活介護

(6) 指定居宅サービスの一の事業所において、併せて指定を受けている指定介護予防サービス事業所

(7) 指定福祉用具貸与事業所において、併せて指定を受けている指定特定福祉用具販売事業所

附 則

この要綱は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年10月5日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

長第01180004号
平成31年1月18日

各指定居宅サービス事業者
各指定介護予防サービス事業者
各介護老人福祉施設
各介護老人保健施設
各介護療養型医療施設
各養護老人ホーム
各軽費老人ホーム
各有料老人ホーム
各サービス付き高齢者向け住宅

管理者様

和歌山県福祉保健部
介護サービス指導室長
(公印省略)

人権尊重にかかる取組の一層の推進について

平素より高齢者福祉の推進につきまして、格別の御協力を賜り厚くお礼申し上げます。

さて、平成28年に「部落差別解消推進法」、「障害者差別解消法」、「ヘイトスピーチ対策法」が施行される中、本県では「和歌山県人権尊重の社会づくり条例」、「和歌山県人権施策基本方針」に基づき、高齢者等に対する人権侵害が行われることのない、すべての人の人権が尊重される社会づくりを目指した取組を進めているところです。

また、介護保険法第1条（目的）は、介護が必要な高齢者が尊厳を保持しつつ、日常生活を営めるようサービスを提供すると規定されており、介護サービス事業所等は、常に高齢者の尊厳や人権に配慮した意識と対応が必要となります。

こうしたことから、県では「和歌山県指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」等において、全ての施設・事業所に人権擁護推進員の設置を義務付けて、研修を行うとともに、集団指導や新規(更新)指定事業者研修などを通じて、高齢者の人権等に関する理解を深める取組を行っているところです。

貴施設・事業所におかれては、管理者や人権擁護推進員を通じて、これまで人権尊重のための取組を行ってこられたと存じますが、今後も人権尊重に対する意識の高揚や人権問題への理解を深める取組を一層推進いただきますよう、改めてお願いします。

なお、有料老人ホーム及びサービス付き高齢者向け住宅におかれては、現在、人権擁護推進員の設置義務はありませんが、上記に準じた取組をお願いします。

和歌山県介護サービス指導室
TEL 073-441-2527

長 第01180001号
平成31年1月18日

各介護老人福祉施設
各介護老人保健施設
各老人短期入所施設
各養護老人ホーム
各軽費老人ホーム
各有料老人ホーム
各サービス付き高齢者向け住宅

管理者様

和歌山県福祉保健部
介護サービス指導室長
(公印省略)

社会福祉施設等における災害時に備えたライフライン等の点検及び備えについて
(依頼)

日頃より高齢者施設等における災害時の被害状況の報告や対策につきまして、適切に対応いただきありがとうございます。

さて、長時間の停電となった昨年の台風21号をはじめ、今後発生する可能性が高いと言われている東海・東南海・南海地震や南海トラフ地震など様々な自然災害に備えて、事前にライフライン等の点検及び必要最小限度の備品等の備蓄が非常に重要となります。

標記について、厚生労働省から別添のとおり通知があり、平成30年度介護保険サービス事業者等集団指導においても周知しているところ(共通事項資料95～97ページ参照)ですが、このたび、各施設における状況を把握することとなりました。

つきましては、貴施設において、別紙「点検チェック表」に基づき点検・確認を実施の上、下記により「点検チェック表」を当室まで提出願います。

記

1 提出書類

別添「社会福祉施設等における災害時に備えたライフライン等の点検チェック表」
※きのくに介護deネットからダウンロードできます。

2 提出期日

平成31年2月18日(月)

3 提出方法

メール又はFAX(可能な限りメールで提出願います。)
メールアドレス：e0403004@pref.wakayama.lg.jp
F A X：073-441-2523

(裏面に続きます)

4 日頃の備えについて

- ・ 点検結果を踏まえて、速やかに飲料水、食料等の備蓄、非常用電源の確保、BCP（事業継続計画）の策定推進など必要な対策を取っていただくとともに、日頃から地域との連携体制を構築強化するようお願いします。
- ・ BCP（事業継続計画）につきましては、同送の通知『災害発生時等の高齢者施設における「事業継続計画（BCP）」について』に、ご留意願います。

※ 台風21号で施設が取った対応を記載しますので、今後の対応の参考としてください。

○非常用電源の確保

- ・ 自家発電装置（備え付け）を電源に活用
- ・ ポータブル発電機（複数台）を電源に活用
- ・ プロパンガス（LPガス）発電を電源に活用
- ・ 電気自動車から電源を確保、車載用インバーター発電機で発電
- ・ 建設業者から工事現場用大型発電機を借用（浄化槽の起動など）
- ・ 乾電池式ランタンで各居室を照明

○地域との連携強化等

- ・ 鮮魚運搬用の保冷車を借用し、食料品を保存
- ・ 鮮魚店から大量の氷を借用し、扇風機の前に置き冷却に活用
- ・ 浄化槽への流入を少なくするため、職員分は仮設トイレを利用
- ・ 燃料業者（石油・LPガス）、建設業者、電気設備業者、鮮魚店等と災害時の協力関係を構築
- ・ 別施設の申出により入浴設備を一部開放

事務担当

介護サービス指導室 川村 山野

TEL：073-441-2527

FAX：073-441-2523

各介護老人福祉施設
各介護老人保健施設
各老人短期入所施設
各養護老人ホーム
各軽費老人ホーム
各有料老人ホーム
各サービス付き高齢者向け住宅

} 管理者様

和歌山県福祉保健部
介護サービス指導室長
(公印省略)

災害発生時等の高齢者施設における「事業継続計画（BCP）」について

高齢者施設における災害対策につきましては、従前より適切な対応をいただきありがとうございます。

さて、今般、長期間の停電など近畿地方に大きな被害を及ぼした台風をはじめ、今後発生する可能性が高いと言われている東海・東南海・南海地震や南海トラフ地震などの様々な自然災害への備えとして、高齢者施設においても、利用者への支援等の重要な事業を中断させない、または中断しても可能な限り短い期間で復旧させるための「事業継続計画（BCP：Business Continuity Plan）」を作成しておくことが非常に重要となります。

つきましては、平成27年度に静岡県及び高知県が先駆的に策定した「静岡県作成支援ツール」及び「高知県策定の手引」を下記により紹介いたしますので、貴施設において事業継続計画（BCP）を作成する際の参考としていただき、早期に事業継続計画（BCP）を作成いただきますようお願いします。

記

- 手引き等のデータ（ワード、エクセル等）については、下記のホームページよりダウンロードが可能です。

データの活用については静岡県及び高知県から了承を得ていますが、手引き等の内容についての問い合わせ等は両県に行わないよう、お願いします。

1. 「静岡県 介護施設における事業継続計画（BCP）作成支援ツール」

静岡県健康福祉部 福祉指導課

<http://www.pref.shizuoka.jp/kousei/ko-240/kaigo/h26/shisetu-bcp.html>

2. 「高知県 高齢者福祉施設におけるBCP策定の手引」

高知県地域福祉部 高齢者福祉課

<http://www.pref.kochi.lg.jp/soshiki/060201/shisin.html>

※ きのくに介護deネットの「21. 災害関係」のページにリンクを貼っています。

※ 自家発電機などの非常用電源の確保は今般の台風においても、必要資源であったことから、必要最小限度必要となる電源の確保について当計画に必ず盛り込むようお願いいたします。

事務担当

介護サービス指導室 川村 山野

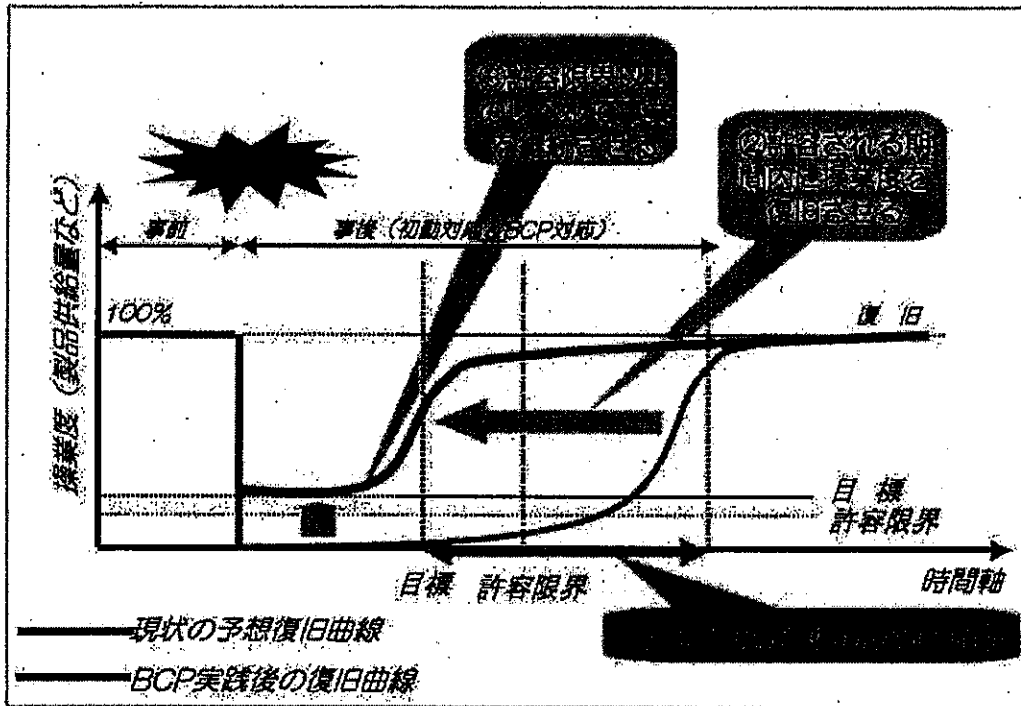
TEL：073-441-2527

FAX：073-441-2523

(裏面もご覧ください)

事業継続計画（BCP）とは

事業継続計画（BCP：Business Continuity Plan）とは、「不測の事態（危機・災害など）の発生」により経営資源（人・物・情報など、以下「資源」という。）が被害を受け、通常の事業活動が中断せざるを得ない場合に、残存する能力で「優先すべき業務を継続」させ、「許容されるサービスレベル」を保ち、かつ「許容される期間内に復旧」できるように、組織体制、事前対策、災害発生時の対応方法などを規定した計画です。



事業継続計画（BCP）の概念

防災マニュアルとBCPとの違い

防災マニュアルの役割は、発災時の初動対応を定めることにより「人命を確保すること」にあります。BCPの役割は、業務の継続・復旧過程を手順化することにより、「確保できた人命を守り続けていく」ことにあります。

	防災マニュアル	事業継続計画（BCP）
項目	<ul style="list-style-type: none"> ◇人命の安全確保 <ul style="list-style-type: none"> ・初動対応 ・職員の行動基準・規定 ・避難手順 ・安否確認 など ◇物的被害の軽減 <ul style="list-style-type: none"> ・建物耐震化、設備の固定 ・非常用電源設備の整備 ◇二次災害防止対策 <ul style="list-style-type: none"> ・火災、劇薬物流出防止 など 	<p>※防災マニュアルの考え方に加え以下の項目をプラス</p> <ul style="list-style-type: none"> ◇前提 <ul style="list-style-type: none"> <事業者自身が被災する> ◇重要（優先）業務の継続・早期復旧 <ul style="list-style-type: none"> <経営上の観点、事業者の経営戦略の観点> ・復旧期間、復旧レベルの設定 ・事業・業務の優先順位付け ◇関係機関への対応策、連携 <ul style="list-style-type: none"> ・取引先への対策・対応 ・同業者、地域、行政等との連携 ◇必要資金の準備 など

※高知県「高齢者福祉施設におけるBCP策定の手引」より

長第 01180005 号
平成 31 年 1 月 18 日

各和歌山県所管指定居宅サービス事業所管理者
各和歌山県所管指定介護予防サービス事業所管理者
各和歌山県所管指定介護老人福祉施設管理者
各和歌山県所管介護老人保健施設管理者
各和歌山県所管指定介護療養型医療施設管理者
各和歌山県所管養護老人ホーム施設長
各和歌山県所管軽費老人ホーム施設長
各和歌山県所管有料老人ホーム管理者
各和歌山県所管サービス付き高齢者向け住宅代表者

様

和歌山県福祉保健部福祉保健政策局
介護サービス指導室長
(公印省略)

サービス提供による「事故発生の未然防止」、「事故発生時の迅速・適切な対応・報告」及び「再発防止に向けた取組」の徹底について（依頼）

県内の介護保険事業所等におけるサービス提供による事故は、今年度も多数発生しており、事故発生後の利用者・入所者（以下、「入所者等」という。）家族との対応がうまくいっていない事例も見受けられます。

介護保険事業者は、入所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、速やかに市町村、入所者等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と厚生労働省令で定められています。

また、事故発生時における対応については、平成 22 年 9 月 24 日付け長第 440 号通知により、適切な対応をお願いしているところです。

今般、事故発生時における対応等の流れを分かりやすくするため、別添のとおり「サービス提供による事故発生時における対応フロー（標準例）」を作成したので送付します。

介護保険事業者におかれましては、事故を未然に防ぐための研修等の取組を徹底して頂くとともに、事故が発生した場合の入所者等の家族等への速やかな連絡と適切丁寧な対応及び関係機関への迅速な報告の実施について、職員に対して周知徹底をお願いいたします。加えて、事故の再発防止に向けた取組についても、万全を期すようお願いいたします。

なお、介護保険施設以外の施設についても、この対応フロー（標準例）を参考として頂き、同様に適切な対応をお願いします。

※「平成 22 年 9 月 24 日付け長第 440 号通知」

「介護保険事業者の事故発生時における報告取扱い要領（標準例）、報告様式」

「サービス提供による事故発生時における対応フロー（標準例）」については、

「きのくに介護 de ネット」

(<http://wave.pref.wakayama.lg.jp/kaigodenet/index.html>)に掲載しています。

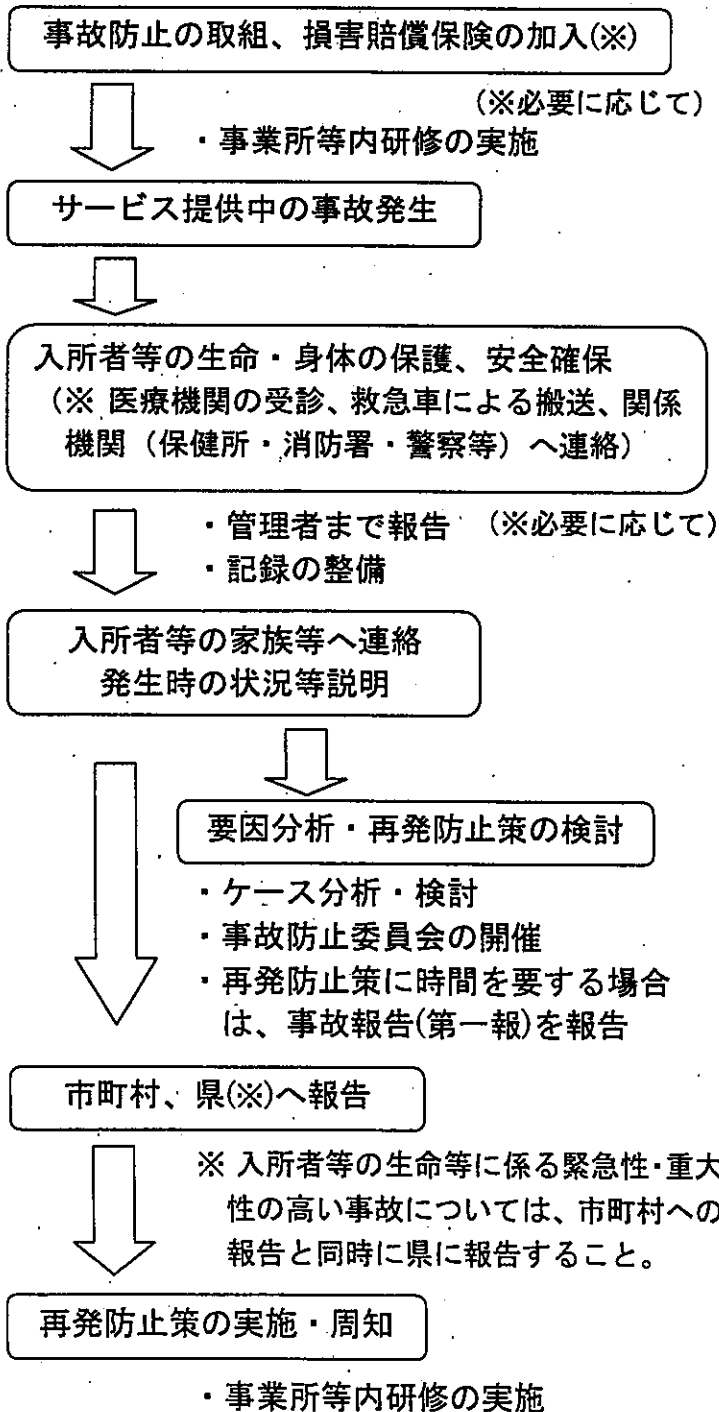
和歌山県介護サービス指導室
TEL 073-441-2527

「サービス提供による事故発生時における対応フロー（標準例）」

1 目的

介護保険事業所等において、利用者・入所者（以下、「入所者等」という。）に対するサービス提供により事故が発生した場合に、速やかに必要な措置（入所者等の生命や身体への保護、安全確保）、入所者等の家族等への連絡・状況等説明、市町村・県への報告及び再発防止策の実施など、迅速かつ適切な対応を行うことで、安全な介護サービスの提供と質の向上を図る。

2 対応のフロー



- ＜報告対象事業所等＞
- ・居宅サービス事業所
 - ・介護予防サービス事業所
 - ・介護老人福祉施設
 - ・介護老人保健施設
 - ・介護医療院
 - ・介護療養型医療施設
 - ・養護老人ホーム
 - ・軽費老人ホーム
 - ・有料老人ホーム
 - ・サービス付き高齢者向け住宅
 - ・老人福祉センター
 - ・生活支援ハウス

- ＜報告対象事故＞
- ・死亡事故
 - ・負傷等けが(医療機関への入院又は継続治療が必要なもの)
 - ・食中毒、感染症、結核等
 - ・職員の法令違反、不祥事等
 - ・災害(※被災状況報告書による報告とする。)
 - ・その他事業者が報告を必要と判断するもの、市町村が報告を求めるもの

長 第01180003号
平成31年1月18日

各指定居宅サービス事業所管理者
各指定介護予防サービス事業所管理者
各指定介護老人福祉施設管理者
各介護老人保健施設管理者
各指定介護療養型医療施設管理者
各養護老人ホーム施設長
各軽費老人ホーム施設長
各有料老人ホーム管理者
各サービス付き高齢者向け住宅代表者

様

和歌山県福祉保健部
介護サービス指導室長
(公印省略)

社会福祉施設等におけるインフルエンザ及びノロウイルス対策の徹底について

社会福祉施設等におけるインフルエンザの対応につきましては、従前より適切な対応をお願いしているところですが、今期も全国的に本格的な流行期に入中、毎年高齢者施設における集団感染等の問題が指摘されており、社会福祉施設等においても十分な注意が必要となります。

については、社会福祉施設等におかれては、別添厚生労働省の通知内容をご承知いただき、職員に対して、入所者等の基礎体力の維持を図るための常日頃からの栄養状況への十分な配慮も含め、インフルエンザの予防等対策について周知徹底をお願いします。

加えて、インフルエンザによる感染が疑われる症状が表れた場合は、速やかに、まん延防止対策を取るとともに、医療機関の受診など施設等内感染防止対策等の徹底についてもよろしくをお願いします。

また、ノロウイルスの感染症・食中毒予防対策についても、別添通知に基づき、同様に、予防及び感染防止対策の徹底をお願いします。

記

- 「社会福祉施設等における今冬のインフルエンザ総合対策の推進について」
- 「ノロウイルスの感染症・食中毒予防対策について」

和歌山県介護サービス指導室
TEL 073-441-2527

指定後の各種届出について

指定後の各種届出等は、事業所の所在地（和歌山市を除く）を所管する各振興局の担当窓口で受け付けます。

なお、地域密着型サービス、地域密着型介護予防サービス、居宅介護支援、介護予防支援、介護予防・日常生活支援総合事業サービスに関する指定事務等については、各市町村の担当窓口にお問い合わせください。

【サービスの種類】

県が指定（和歌山市内の事業所除く）	
介護給付	<p>【居宅サービス】</p> <p>①訪問介護(共生型サービスを含む) ⑦通所リハビリテーション ②訪問入浴介護 ⑧短期入所生活介護 ③訪問看護 ⑨短期入所療養介護 ④訪問リハビリテーション ⑩特定施設入居者生活介護 ⑤居宅療養管理指導 ⑪福祉用具貸与 ⑥通所介護(共生型サービスを含む) ⑫特定福祉用具販売</p> <p>【施設サービス】</p> <p>①介護老人福祉施設 ③介護療養型医療施設(新規申請は受け付けていない) ②介護老人保健施設 ④介護医療院</p>
予防給付	<p>【介護予防サービス】</p> <p>①介護予防訪問入浴介護 ②介護予防訪問看護 ③介護予防訪問リハビリテーション ④介護予防居宅療養管理指導 ⑤介護予防通所リハビリテーション ⑥介護予防短期入所生活介護 ⑦介護予防短期入所療養介護 ⑧介護予防特定施設入居者生活介護 ⑨介護予防福祉用具貸与 ⑩特定介護予防福祉用具販売</p>

市町村が指定	
介護給付	<p>【居宅介護支援】</p> <p>【地域密着型サービス】</p> <p>①定期巡回・随時対応型訪問介護看護</p> <p>②夜間対応型訪問介護</p> <p>③地域密着型通所介護</p> <p>④認知症対応型通所介護</p> <p>⑤小規模多機能型居宅介護</p> <p>⑥認知症対応型共同生活介護</p> <p>⑦地域密着型特定施設入居者生活介護</p> <p>⑧地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護</p> <p>⑨看護小規模多機能型居宅介護</p>
予防給付	<p>【介護予防支援】</p> <p>【地域密着型介護予防サービス】</p> <p>①介護予防認知症対応型通所介護</p> <p>②介護予防小規模多機能型居宅介護</p> <p>③介護予防認知症対応型共同生活介護</p>
介護予防 日常生活 総合支援 事業	<p>①訪問型サービス、②通所型サービス等</p>

【指定後の各種届出・申請】

○変更届

事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項に変更があった場合は、変更があった日から10日以内に届け出る必要があります。(介護保険法第75条第1項、第82条第1項、第89条第1項、99条第1項及び第115条の5第1項)

変更の届出が必要な事項

- ・事業所（施設）の名称
- ・事業所（施設）の所在地
- ・申請者の名称
- ・主たる事務所の所在地
- ・代表者（開設者）の氏名、生年月日及び住所
- ・登記事項証明書・条例等（当該事業に関するものに限る。）
- ・事業所（施設）の建物の構造・専用区画等
- ・備品（訪問入浴介護事業所及び介護予防訪問入浴介護事業）
- ・事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所（介護老人保健施設は事前に承認を受けること）
- ・サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴
- ・運営規程
- ・協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関
- ・事業所の種別
- ・提供する居宅療養管理指導の種類
- ・事業実施形態
(本体施設が特別養護老人ホームの場合の単独型・空床利用型・併設型の別)
- ・利用者、入所者又は入院患者の定員
- ・福祉用具の保管・消毒方法（委託している場合にあつては、委託先の状況）
- ・併設施設の状況等
- ・役員の氏名、生年月日及び住所
- ・介護支援専門員の氏名及びその登録番号

※「従業者の職種、員数及び職務の内容」に係る変更届出の特例

本県では、運営規程に定める内容のうち、「従業者の職種、員数及び職務の内容」に係る変更については年に1回の届出で足りるとしています。ただし、「従業者の職種、員数及び職務の内容」に係る変更であっても、変更事項が次に該当する場合は、「変更届出の特例」は適用されませんので、変更日から10日以内に変更届を提出して下さい。

- ・事業所（施設）の管理者（施設長）の氏名及び住所の変更
- ・訪問介護事業所のサービス提供責任者の氏名及び住所の変更
- ・居宅介護支援事業所及び介護保険施設の介護支援専門員の氏名及びその登録番号の変更
- ・特定施設入居者生活介護の計画作成担当者の氏名及びその登録番号の変更

○廃止届及び休止届

事業を廃止または休止するときは、廃止または休止の日の1月前までに届け出る必要があります。（介護保険法第75条第2項、第82条第2項及び第115条の5第2項）

○再開届

休止していた事業を再開した場合は、再開の日から10日以内に届け出てください。（介護保険法第75条第1項、第82条第1項及び第115条の5第1項）

○更新申請

事業所の指定は、6年ごとに更新を行わなければ効力を失います。（介護保険法第70条の2、第79条の2、第86条の2、第94条の2及び第115条の11）なお、提出期限は、指定有効期限が月の末日の場合は当該期限満了日の属する月の5日（5日が閉庁日の場合は直後の開庁日）、末日以外の場合は、有効期限満了日が属する月の前月の5日（5日が閉庁日の場合は直後の開庁日）となっております。

例：7月31日が指定有効期限→7月5日までに提出
7月25日が指定有効期限→6月5日までに提出

【介護報酬算定手続】

サービス種別（介護予防含む）	提出日
<ul style="list-style-type: none"> ・訪問介護(共生型サービスを含む) ・訪問入浴介護 ・訪問看護 ・訪問リハビリテーション ・通所介護(共生型サービスを含む) ・通所リハビリテーション ・福祉用具貸与 ・居宅介護支援 	<p style="text-align: center;">毎月15日まで（翌月から算定）</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・短期入所生活介護 ・短期入所療養介護 ・特定施設入居者生活介護 ・介護老人福祉施設 ・介護老人保健施設 ・介護療養型医療施設 ・介護医療院 	<p style="text-align: center;">毎月末日まで（翌月から算定） （受理日が1日の場合はその月から算定）</p>

<注意事項>

- ①和歌山市内の事業所等については、和歌山市役所指導監査課にお問い合わせください。
- ②地域密着型（介護予防）サービス事業所等の市町村指定の事業所については、各市町村介護保険担当課にお問い合わせください。
- ③事業所の体制等が加算等の基準に該当しなくなった場合は、基準に該当しなくなった日から算定できなくなりますので、速やかに提出をお願いします。
- ④（介護予防）訪問看護における緊急時訪問看護加算については、届出を受理した日から算定できます。
- ⑤同一事業所でも、複数のサービスを行っている場合は、提出書類はサービス毎にそれぞれ別々に作成してください。ただし、同一事業所において一体的に運営されている居宅サービス及び介護予防サービスについては、一括して作成することができます。
- ⑥添付書類・資料については、A4サイズで提出していただくようお願いいたします。

【届出等提出先一覧】

所在市町村	提出先
海南市・紀美野町	〒 642-0022 海南市大野中 939 海草振興局 健康福祉部保健福祉課 073-483-8824
紀の川市・岩出市	〒 649-6223 岩出市高塚 209 那賀振興局 健康福祉部保健福祉課 0736-61-0021
橋本市・かつらぎ町 高野町・九度山町	〒 649-7203 橋本市高野口町名古屋 927 伊都振興局 健康福祉部保健福祉課 0736-42-5440
有田市・湯浅町 広川町・有田川町	〒 643-0004 有田郡湯浅町湯浅 2355-1 有田振興局 健康福祉部保健福祉課 0737-64-1294
御坊市・美浜町・日高町 由良町・印南町・日高川町	〒 644-0011 御坊市湯川町財部 859-2 日高振興局 健康福祉部保健福祉課 0738-24-0996
田辺市・みなべ町・白浜町 上富田町・すさみ町	〒 646-8580 田辺市朝日ヶ丘 23-1 西牟婁振興局 健康福祉部保健福祉課 0739-26-7932
新宮市・那智勝浦町 太地町・北山村	〒 647-8551 新宮市緑ヶ丘 2-4-8 東牟婁振興局 健康福祉部保健福祉課 0735-21-9629
串本町・古座川町	〒 649-4122 東牟婁郡串本町西向 193 東牟婁振興局 健康福祉部串本支所 地域福祉課 0735-72-0525
(参考) 和歌山市	〒 640-8511 和歌山市七番丁 23 番地 和歌山市役所 保険医療部指導監査課 073-435-1319

※ 変更届、更新申請等の各種様式は

「きのくに介護 de ネット」(<http://wave.pref.wakayama.lg.jp/kaigodenet/main1.html>) の
【各種申請・届出】に掲載していますのでご利用ください。

変更届出書添付書類一覧

変更届出書(別記第4号様式)には、変更事項に応じた添付書類が必要となります。下記一覧表を参考に必要な書類を添付して提出してください。

- (注1) 下記一覧表に記載のない事項に関する変更の場合は、個別にお問い合わせください。
 (注2) 下記の添付書類は主なものですので、それ以外の添付書類が必要になる場合があります。
 (注3) 添付書類のうち写しの場合は必ず原本証明を行ってください。

【法人に関する変更】

変更事項	登記簿謄本 条列等	事業所一覧	運営規程	介護保険法に 基づく誓約書	暴力団の排除に 関する誓約書
法人の名称及び所在地	○		○(※1)		○
法人代表者の氏名、生年月日及び住所	○	○(※2)		○	○
登記事項・条列等 (※当該事業に関するものに限る。)	○				

※1: 法人の名称、所在地の記載がある場合

※2: 複数の事業所の指定を受けている法人であっても、事業所一覧を添付していただくことにより、事業所ごとに変更届出書を提出していただく必要はありません。

【事業所(施設)等に関する変更】

変更事項	付表	運営規程	勤務表	経歴書	資格証	平面図	写真	賃貸借 契約書	住宅地図等	介護保険法に 基づく誓約書	暴力団の排除に 関する誓約書
事業所(施設)の名称	○	○									
事業所(施設)の所在地	○	○				○	○	○	○		
建物の構造、専用区画等	○(※1)					○	○	○(※1)			
管理者の氏名及び住所	○	○(※1)	○		○(※2)						
サービス提供責任者の氏名及び住所	○	○(※1)	○	○	○					○	○
介護支援専門員の氏名及び登録番号	○	○(※1)	○		○						
運営規程	○(※1)	○	○(※3)		○(※3)						

※1: 当該変更事項に係る記載がある場合

※2: 管理者に資格要件がある場合

※3: 人員に関する変更の場合(職員の派遣等に係る契約書等がある場合は、その写しを添付)

各指定居宅サービス事業所
各指定介護予防サービス事業所
各介護保険施設
開設者 様

和歌山県 福祉保健部
福祉保健政策局 高齢者生活支援室長
(公 印 省 略)

運営規程の「従業員の職種、員数及び職務の内容」等に係る変更届出書の提出について

介護保険法の規定により、指定居宅サービス等事業者は、当該指定に係る事業所の名称及び所在地その他厚生労働省令で定める事項（運営規程等）に変更があった場合には、変更があった日から10日以内に届け出なければなりません。本県では、変更届出手続きの簡素化を図るため、運営規程の内容のうち「従業員の職種、員数及び職務の内容」に係る変更については、年に1度の届出でよいとしているところです（「変更届出の特例」）。

つきましては、平成30年6月1日時点の状況について、下記により、変更届出書を提出してください。提出にあたっては、人員基準違反とならないよう厚生労働省令等を十分に確認してください。

なお、本年4月の介護報酬改定に伴い、運営規程の内容のうち「利用料その他の費用の額」に変更がある場合（本年4月変更分に限る。）についても、「変更届出の特例」として取り扱います。
本通知は、法人に対し1部のみ送付しておりますので、傘下の施設・事業所には貴職から通知し、届出漏れのないよう周知徹底願います。

記

1 提出期間 平成30年6月1日（金）～平成30年6月29日（金）

2 提出書類

(1) 変更届出書（別記第4号様式）

※ 様式については、「きのくに介護deネット」(<http://wave.pref.wakayama.lg.jp/kaigoden-et/careprov/todokede/todokede.html>)に掲載しておりますので、ご参照下さい。

(2) 各サービスに係る付表（付表1-1～16-2）

(3) 従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表（平成30年6月分）

別紙7-1 訪問介護・（介護予防）訪問入浴介護・（介護予防）訪問看護・（介護予防）訪問リハビリ
（介護予防）居宅療養管理指導・（介護予防）福祉用具貸与・特定（介護予防）福祉用具販売
別紙7-2 通所介護・（介護予防）通所リハビリ
別紙7-3 （介護予防）短期入所生活介護・（介護予防）短期入所療養介護・（介護予防）特定施設入居者生活介護
介護老人福祉施設・介護老人保健施設・介護療養型医療施設

(4) 兼務先の従業員の勤務体制及び勤務形態一覧表（平成30年6月分）

※ 当該事業所に併設される同一法人が開設する事業所・施設に限ります。

(5) 資格が必要な職種については資格証等の写し

※ 全て原本証明をしてください。

※ 資格が必要な職種の方の全員分を添付し「従業員の勤務体制及び勤務形態の一覧表」に記載した順に添付してください。

また、婚姻等により、資格証等の姓が改まっている場合は、戸籍謄本等の写しを添付してください。

※ 人員基準上、資格要件がない介護職員については添付が不要です。

※ 短期入所生活介護及び短期入所療養介護において、本体施設の変更届に資格証等がある従業員については添付を省略できます。

(6) 運営規程

3 提出部数及び提出先（下記の提出先まで持参してください）

サービスの種類	提出部数	提出先
○ 居宅サービス ○ 介護予防サービス	2部	事業所又は施設の所在する地域を管轄する振興局健康福祉部保健福祉課
○ 介護老人福祉施設（併設の短期入所生活介護を含む） ○ 介護老人保健施設（併設の短期入所療養介護を含む） ○ 介護療養型医療施設（併設の短期入所療養介護を含む）	3部	

（注）「居宅介護支援事業所」、「地域密着型サービス」及び「介護予防・日常生活支援総合事業」につきましては、事業所所在地の各市町村介護保険担当課へお問い合わせください。
また、和歌山市内に所在する事業所、施設につきましては、和歌山市役所指導監査課（Tel 073-435-1319）へお問い合わせください。

4 留意事項

（1）次の場合は、「変更届出の特例」が適用されず、変更日から10日以内の届出が必要です。

- ① 事業所（施設）の管理者の氏名及び住所の変更（各サービス共通）
- ② 訪問介護事業所のサービス提供責任者の氏名及び住所の変更
- ③ 介護保険施設の介護支援専門員の氏名及びその登録番号の変更
- ④ 特定施設入居者生活介護の計画作成担当者の氏名及びその登録番号の変更

（2）次の場合は、「変更届出の特例」による届出が不要となります。

- ① 平成29年6月1日と平成30年6月1日を比較して、職員の員数等に変更がない場合（この場合であっても、（1）の場合及び「利用料その他の費用の額」に変更がある場合は変更届が必要です。）
- ② 平成29年6月1日と平成30年6月1日を比較して職員の員数等に変更があるが、平成29年6月以降に指定（許可）更新を受けた場合又は平成29年7月以降に「従業員の職種、員数及び職務の内容」に係る変更の届出をしている場合（資格が必要な職種の方の全員分の資格証を添付している場合に限る。）で、その時点と平成30年6月1日を比較して、職員の員数等に変更がない場合（この場合であっても、（1）の場合及び「利用料その他の費用の額」に変更がある場合は変更届が必要です。）
- ③ 平成30年5月31日から7月31日までに指定（許可）有効期間が満了となる事業所（施設）であって、指定（許可）更新を受ける事業所（施設）
- ④ 保険医療機関又は保険薬局が「みなし指定」により行っている居宅療養管理指導、訪問看護、訪問リハビリテーション及び通所リハビリテーション

（3）平成29年6月1日以降に新規指定を受けた事業所

職員の員数等に変更がある場合は変更届出書を提出してください。

（介護予防訪問介護・介護予防通所介護サービス廃止に係る運営規程の変更について）

介護保険法の一部改正に伴い、指定介護予防訪問介護及び指定介護予防通所介護サービスが、平成30年3月31日をもって廃止となります。

つきましては、運営規程の内容のうち、指定介護予防訪問介護及び指定介護予防通所介護に関する規定の削除等についても、「変更届出の特例」として取扱います。

（訪問介護及び訪問型サービス等を一体的に運営規程に定めている場合の変更等について）

訪問介護と訪問型サービスを運営規程に一体的に定めている場合や、通所介護と通所型サービスを運営規程に一体的に定めている場合において、訪問型サービス及び通所型サービスに関する規定のみを変更（新規で追加する場合も含む。）等する場合、変更届は不要です。

担 当：高齢者生活支援室
TEL：073-441-2527
FAX：073-441-2523

和歌山県基準条例について

1 条例の名称、根拠法令及び国基準

条例の名称	根拠法令	国 基 準
和歌山県指定介護老人福祉施設の人 員、設備及び運営に関する基準等を定 める条例	介護保険法 (平成9年 法律第123号)	指定介護老人福祉施設の人員、設備 及び運営に関する基準(平成11年 厚生省令第39号)
和歌山県介護老人保健施設の人員、施 設及び設備並びに運営に関する基準 を定める条例		介護老人保健施設の人員、施設及び 設備並びに運営に関する基準(平成 11年厚生省令第40号)
和歌山県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を定 める条例		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11 年厚生省令第41号)
和歌山県介護医療院の人員、施設及び 設備並びに運営に関する基準を定め る条例		介護医療院の人員、施設及び設備並 びに運営に関する基準(平成30年 1月18日厚生労働省令第5号)
和歌山県指定居宅サービス等の事業 の人員、設備及び運営に関する基準等 を定める条例		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 年厚生省令第37号)
和歌山県指定介護予防サービス等の 事業の人員、設備及び運営並びに指 定介護予防サービス等に係る介護予 防のための効果的な支援の方法に関 する基準等を定める条例		指定介護予防サービス等の事業の 人員、設備及び運営並びに指定介 護予防サービス等に係る介護予防の ための効果的な支援の方法に関す る基準(平成18年厚生労働省令第 35号)

2 県独自基準の内容

(1) 国基準を変更する基準

ア 対象となる施設:

指定介護老人福祉施設(※ユニット型は除きます。)、指定特定施設入居者生活
介護、指定介護予防特定施設入居者生活介護

項 目	国 基 準	県独自基準
一の居室の定員	一の居室の定員は、1人とすること。 ただし、入所者へのサービスの提供上 必要と認められる場合は、2人とす ることができる。	一の居室の定員は、1人とすること。 ただし、地域の実情等を踏まえ知事が 必要と認める場合は、4人以下とす ることができる。

イ 対象となる施設・サービス:

指定介護老人福祉施設、介護老人保健施設、指定介護療養型医療施設、介護医療院
指定居宅サービス、指定介護予防サービス

項 目	国 基 準	県独自基準
記録の整備	入所者の処遇又はサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。	入所者の処遇又はサービスの提供に関する記録を整備し、当該処遇又はサービスを提供した日から5年間保存しなければならない。

(2) 県独自に追加する基準

対象となる施設・サービス：

指定介護老人福祉施設、介護老人保健施設、指定介護療養型医療施設、介護医療院
指定居宅サービス、指定介護予防サービス

項 目	県独自基準
人権擁護	入所者・利用者の人権を擁護するため、人権擁護推進員を置くとともに、職員に対し人権擁護に関する研修を実施しなければならない。
非常災害対策 (※)	非常災害対策を推進するため、災害対策推進員を置かなければならない。
衛生管理 (※)	衛生管理を推進するため、衛生管理推進員を置かなければならない。

※災害対策推進員及び衛生管理推進員の配置は、次の施設・サービスが対象となります。

指定介護老人福祉施設、介護老人保健施設、指定介護療養型医療施設、介護医療院、短期入所療養介護、短期入所生活介護、特定施設入居者生活介護、通所介護、通所リハビリテーション

(3) その他の基準

上記(1)、(2)以外の基準については、国基準で定める基準と同様とする。

3 その他条例で定める基準

介護保険法の改正に伴い、各施設や事業所の設備及び運営に関する基準以外に、条例で定めることとされた基準についても併せて規定しました。

- (1) 指定居宅サービス事業者及び指定介護予防サービス事業者の指定に関する基準のうち、申請者の法人格の有無に係る基準（厚生労働省令に従うべき基準）

県基準：法人とする。

- (2) 指定介護老人福祉施設の入所定員に係る基準（30人以上であって条例で定める数）

県基準：30人以上とする。

4 施行日

平成25年4月1日

平成30年4月1日(介護医療院関係)

長第 01180005 号
平成31年1月18日

各和歌山県所管指定居宅サービス事業所管理者
各和歌山県所管指定介護予防サービス事業所管理者
各和歌山県所管指定介護老人福祉施設管理者
各和歌山県所管介護老人保健施設管理者
各和歌山県所管指定介護療養型医療施設管理者
各和歌山県所管養護老人ホーム施設長
各和歌山県所管軽費老人ホーム施設長
各和歌山県所管有料老人ホーム管理者
各和歌山県所管サービス付き高齢者向け住宅代表者

様

和歌山県福祉保健部福祉保健政策局
介護サービス指導室長
(公印省略)

サービス提供による「事故発生の未然防止」、「事故発生時の迅速・適切な対応・報告」及び「再発防止に向けた取組」の徹底について（依頼）

県内の介護保険事業所等におけるサービス提供による事故は、今年度も多数発生しており、事故発生後の利用者・入所者（以下、「入所者等」という。）家族との対応がうまくいっていない事例も見受けられます。

介護保険事業者は、入所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、速やかに市町村、入所者等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と厚生労働省令で定められています。

また、事故発生時における対応については、平成22年9月24日付け長第440号通知により、適切な対応をお願いしているところです。

今般、事故発生時における対応等の流れを分かりやすくするため、別添のとおり「サービス提供による事故発生時における対応フロー（標準例）」を作成したので送付します。

介護保険事業者におかれましては、事故を未然に防ぐための研修等の取組を徹底して頂くとともに、事故が発生した場合の入所者等の家族等への速やかな連絡と適切丁寧な対応及び関係機関への迅速な報告の実施について、職員に対して周知徹底をお願いします。加えて、事故の再発防止に向けた取組についても、万全を期すようお願いします。

なお、介護保険施設以外の施設についても、この対応フロー（標準例）を参考として頂き、同様に適切な対応をお願いします。

※「平成22年9月24日付け長第440号通知」

「介護保険事業者の事故発生時における報告取扱い要領（標準例）、報告様式」

「サービス提供による事故発生時における対応フロー（標準例）」については、

「きのくに介護 de ネット」

(<http://wave.pref.wakayama.lg.jp/kaigodenet/index.html>)に掲載しています。

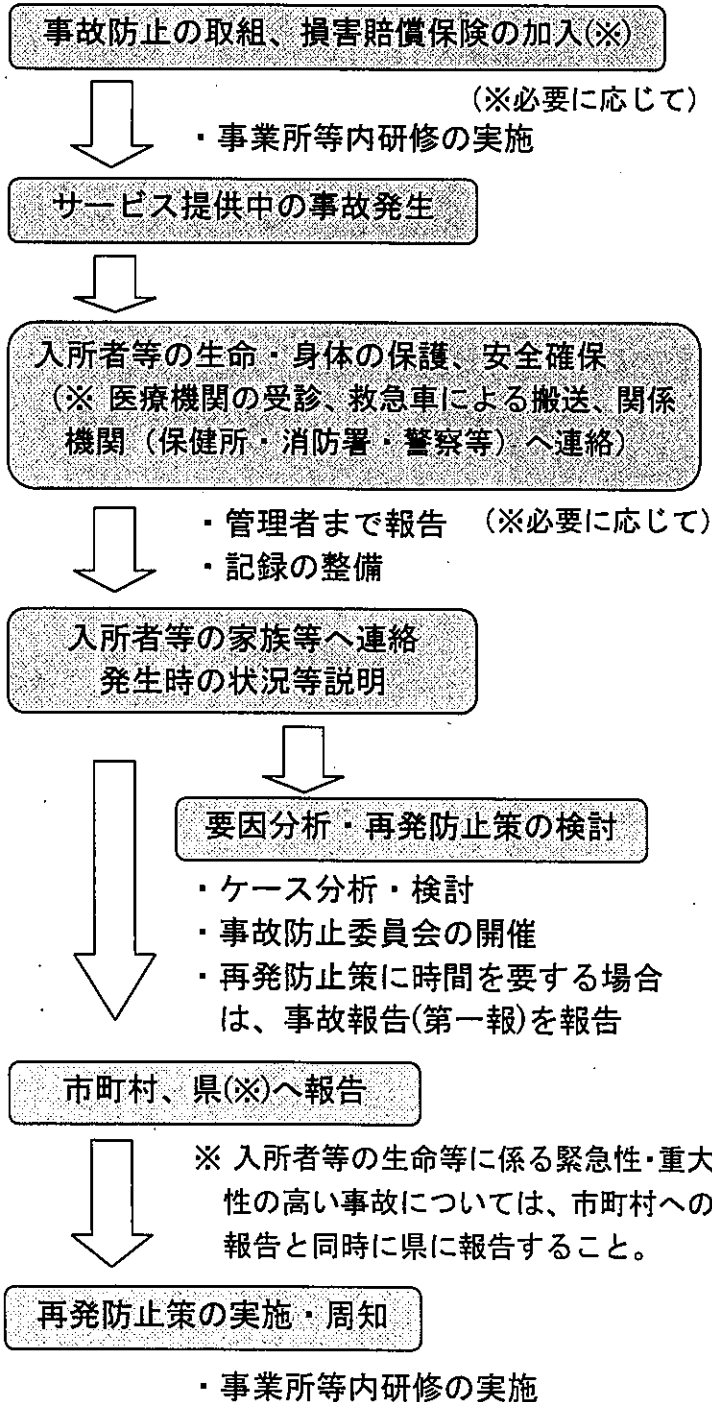
和歌山県介護サービス指導室
TEL 073-441-2527

「サービス提供による事故発生時における対応フロー（標準例）」

1 目的

介護保険事業所等において、利用者・入所者（以下、「入所者等」という。）に対するサービス提供により事故が発生した場合に、速やかに必要な措置（入所者等の生命や身体への保護、安全確保）、入所者等の家族等への連絡・状況等説明、市町村・県への報告及び再発防止策の実施など、迅速かつ適切な対応を行うことで、安全な介護サービスの提供と質の向上を図る。

2 対応のフロー



<報告対象事業所等>

- ・居宅サービス事業所
- ・介護予防サービス事業所
- ・介護老人福祉施設
- ・介護老人保健施設
- ・介護医療院
- ・介護療養型医療施設
- ・養護老人ホーム
- ・軽費老人ホーム
- ・有料老人ホーム
- ・サービス付き高齢者向け住宅
- ・老人福祉センター
- ・生活支援ハウス

<報告対象事故>

- ・死亡事故
- ・負傷等けが(医療機関への入院又は継続治療が必要なもの)
- ・食中毒、感染症、結核等
- ・職員の法令違反、不祥事等
- ・災害(※被害状況報告書による報告とする。)
- ・その他事業者が報告を必要と判断するもの、市町村が報告を求めるもの

各各各各各各各各各各各各各各各各
指指指指指指指指指指指指指指指指
定定定定定定定定定定定定定定定定
居居居居居居居居居居居居居居居居
宅宅宅宅宅宅宅宅宅宅宅宅宅宅宅宅
ササササササササササササササササ
ーーーーーーーーーーーーーーーー
ビビビビビビビビビビビビビビビビ
スススススススススススススススス
事事業業者業者業者業者業者業者業者
業業者業者業者業者業者業者業者業者
者者者者者者者者者者者者者者者者
等々等々等々等々等々等々等々等々等々
とととととととととととととととと

} 様

和歌山県福祉保健部 福祉保健政策局
長寿社会課長
(公印省略)

介護保険事業者等の「事故発生の未然防止の徹底」及び「事故発生時における報告の取扱い」の周知徹底について

県内の介護保険事業所における介護保険サービス提供時の事故は、本年も多数発生しております。

介護保険事業者は、利用者・入所（入院）者に対するサービス提供時に事故が発生した場合は、速やかに市町村、当該利用者の家族等に報告等を行うことが厚生労働省令等で定められております。

事故発生時における対応については、平成19年12月14日長第635号「介護保険事業者の事故発生時における報告取扱い要領（標準例）」通知により、適切な対応をお願いしているところですが、介護保険事業者におかれましては、事故を未然に防ぐため職員研修等により事故防止のための取り組みを徹底していただくとともに、事故発生時の適切な対応についても職員等へ周知徹底していただき、万全を期すようお願いいたします。

また、介護保険施設以外の施設におかれても、この取扱い要領に準じて対応いただくようお願いいたします。

この取扱い要領及び報告様式は、長寿社会課ホームページ「きのくに介護deネット」（<http://wave.pref.wakayama.lg.jp/kaigodenet/index.html>）に掲載しています。
また、各市町村で既に本件取扱いについて要領等が定められている場合には、その市町村の指示に従い、適切な対応をお願いします。

なお、本通知は、法人等に対し1部のみ送付しておりますので、傘下の事業所には当該法人等から周知願います。

担当 長寿社会課サービス指導班、長寿社会班 TEL 073-441-2527(直通) FAX 073-441-2523

介護保険事業者の事故発生時における報告取扱要領（標準例）

1 報告すべき事故の対象

報告すべき事故は、事業者が行うサービス提供中の利用者の事故及びサービス提供に関連する利用者の事故とする。

2 報告すべき事故の種類及び範囲

事業者は、次の事由に該当する場合は報告すべき事故として市町村に対して報告する。

(1) サービス提供中の利用者の死亡事故又は負傷等のケガの発生

(注1) 「サービス提供中」とは、送迎、通院等の間を含む。

また、在宅の通所・入所サービス及び施設サービスにおいては、利用者が事業所・施設(以下「事業所等という。’)内にいる間は、「サービス提供中」に含まれる。

(注2) 報告すべきケガの程度については、医療機関に入院又は医療機関において継続して治療することを必要とするものとする。ただし、利用者又はその家族等との間で何らかのトラブルが発生するおそれがある場合には、ケガの程度にかかわらず報告する。

(注3) 利用者が病気等により死亡した場合であっても、死因等に疑義が生じる可能性がある場合(利用者の家族等との間で何らかのトラブルが発生するおそれがある場合を含む。)は報告する。

(注4) 報告すべきものについては、事業者側の過失の有無は問わない。

(2) 食中毒及び感染症、結核等の発生

(注) 保健所等関係機関へも報告を行い、関係機関の指示に従う。

(3) 職員(従業者)の法令違反、不祥事等の発生

(注) 報告すべきものについては、利用者へのサービスの提供に関連するものとする。

<例：利用者からの預り金の横領事件や利用者の送迎時の交通事故など>

(4) 災害の発生

(注) 震災、風水害及び火災等の災害により利用者へのサービスの提供に影響するものとする。

(5) その他事業者が報告を必要と判断するもの及び市町村が報告を求めるもの

3 報告の手順

(1) 事故発生時の第一報

① 事故が発生した場合は、速やかに当該利用者の家族等に連絡するとともに、所要の関係機関へも報告・連絡を行い、関係市町村へ報告する。

併せて、関係居宅介護支援事業者等へも連絡する。

② 利用者の死亡に至る事故など生命等に係る緊急性・重大性の高いものについては、直ちに、関係市町村へ電話により第一報の報告を行い、その後速やかに報告書を提出する。ただし、市町村が就業時間外で電話連絡が取れない場合は、市町村へFAXを送信しておき、翌就業日に連絡する。

③ 利用者の死亡に至る事故など生命等に係る緊急性・重大性の高い事故については、所管の県の振興局健康福祉部へも併せて報告する。

(2) 最終報告及び途中経過報告

事業者は、事故処理が終了した時点で、その事故処理の結果について関係市町

村へ報告書の提出を行う。

併せて、事故処理が長期化する場合には、適宜、途中経過の状況について市町村へ報告する。

4 報告事項及び報告様式

(1) 報告事項

報告事項は、次のとおりとする。

① 報告者

<項目：法人の名称及び代表者氏名、事業所の名称・所在地・電話番号・管理者（責任者）の氏名>

② サービスの種類（事故が発生したサービス）

③ 利用者（事故対象者）

<項目：氏名、性別、生年月日、住所、電話番号、介護保険被保険者番号、介護度等>

④ 事故の概要

<項目：発生日時、発生場所、事故の種類、事故の内容（発生時の状況及び経緯）>

⑤ 事故発生時の対応

<項目：対処の方法、家族、関係機関等への連絡及び通報状況（搬送・治療した医療機関への連絡状況と治療の内容（診断結果を含む。）、利用者の家族等、居宅介護支援事業者、警察等への連絡・通報状況）>

⑥ 事故発生後の対応

<項目：利用者の状態、利用者の家族等への報告・説明（家族等の氏名、利用者との続柄及び住所、報告日時、事業者の対応状況、家族等の理解の状況）、損害賠償の発生に関する状況>

⑦ 事故の原因分析及び再発防止に向けての今後の取組み

<項目：事故が発生した原因分析、再発防止のための改善策、改善策の実施状況>

⑧ その他の特記事項

(2) 報告様式

関係市町村（3の（1）の③の場合には、県を含む。5及び6について同じ。）への報告は、当該市町村が様式を定めている場合には、その様式で報告するものとし、特に様式の定めがない場合には別紙標準様式により報告するものとする。この場合において、事業者は、あらかじめ、市町村に電話等で様式等について確認をするものとする。

ただし、4の（1）に掲げる報告事項が明記されている場合は、別紙標準様式によらず、必要に応じて事業者独自の様式で報告することができるものとする。

5 報告先

事故に係る当該利用者の保険者である市町村へ報告する。この場合において、当該事業所等の所在地がその市町村と異なる場合には、事業所等の所在する市町村へも併せて報告する。

6 その他の事業者の対応

事業者は、事故発生時に適切な対応を行うための事故対応マニュアルを整備し、職員（従業員）に周知徹底する。

事業者は、発生した事故について原因を分析・解明し、及び再発防止に向けての対策を講じるとともに、市町村からより詳細な確認等を求められた場合には再度報告を行うなど市町村の指示に従う。

介護保険事業者 事故報告書

平成 年 月 日

市(町村)長 様

法人名

代表者氏名

事業所名

電話番号

所在地

管理者氏名

サービスの種類 (事故が発生したサービス)			
利用者 (事故対象者)	ふりがな		性別 男・女
	氏名		明治 大正 昭和 年 月 日 (歳)
	住所		電話番号
	介護保険被 保険者番号		要介護度等 要支援 1・2 要介護 1・2・3・4・5
事故の概要	発生日時	平成 年 月 日 () 時 分頃	
	発生場所	(*現場の状況等が分かる資料も添付してください。)	
	事故の種類	(*複数の場合には、該当する項目全てにチェックをするとともに、その中で最も症状が重い項目にはダブルチェックをしてください。)	
	事故の内容	(*発生時の状況及び経緯(事故対象者の報告時の状況、事故の原因等を含む。))について、できるだけ詳細に記入してください。)	
事故発生時の対応	対処の方法	(*できるだけ詳細に記入してください。)	
	(*応急措置、家族への連絡状況、医療機関への連絡及び搬送・治療状況等を記入。)	*家族、関係機関等への連絡又は通報状況について(次の①～⑤へ連絡・通報した場合、必要事項を記入してください。) ①搬送した医療機関(治療を行った医療機関) < 連絡日時:平成 年 月 日() 時 分頃 > *医療機関名 所在地: 治療の内容:(診断結果を含む。) ②利用者の家族等 < 連絡日時:平成 年 月 日() 時 分頃 > ③居宅介護支援介護事業者等 < 連絡日時:平成 年 月 日() 時 分頃 > ④警察 < 通報日時:平成 年 月 日() 時 分頃 > ⑤その他() < 連絡日時:平成 年 月 日() 時 分頃 >	

事故発生後の対応	利用者の状態	(※病状、入院の有無、その他利用者の報告時までの状態を記入してください。)			
	利用者の 家族等への 報告・説明	家族等の氏名		利用者との 続柄	
		家族等の住所			
		家族等への 報告日時	平成 年 月 日 () 時 分頃		
		事業者の 対応状況 (説明内容等)			
		家族等 の理解 の状況			
損害賠償の発生 に関する状況					
事故の原因分析 及び再発防止に 向けての今後の 取組み	(※できるだけ具体的に記入してください。)				
その他の特記事項					

注) 記載しきれない場合は、任意の別紙に記載のうえ、この報告書に添付してください。

介護サービス情報の公表制度について

【HP：<https://wave.pref.wakayama.lg.jp/kaigodenet/index.html>】

1. 制度の趣旨

- 平成18年4月1日の介護保険法の改正に伴い、介護サービスの内容や運営状況に関する情報を公表することが義務付けられています。
- この制度は、介護サービスの利用者等が公表したサービス事業者の情報を比較検討することにより、利用者等の主体的な事業者選択を可能にすることを目的としています。

2. 制度の概要

- 介護サービス事業者は、年に1回、介護サービス情報を報告する必要があります。
- 平成24年度以降は、事業者の自己責任による公表となりますが、事業者において調査を受けることを希望される場合は、指定調査機関が実施します。(HP参照)

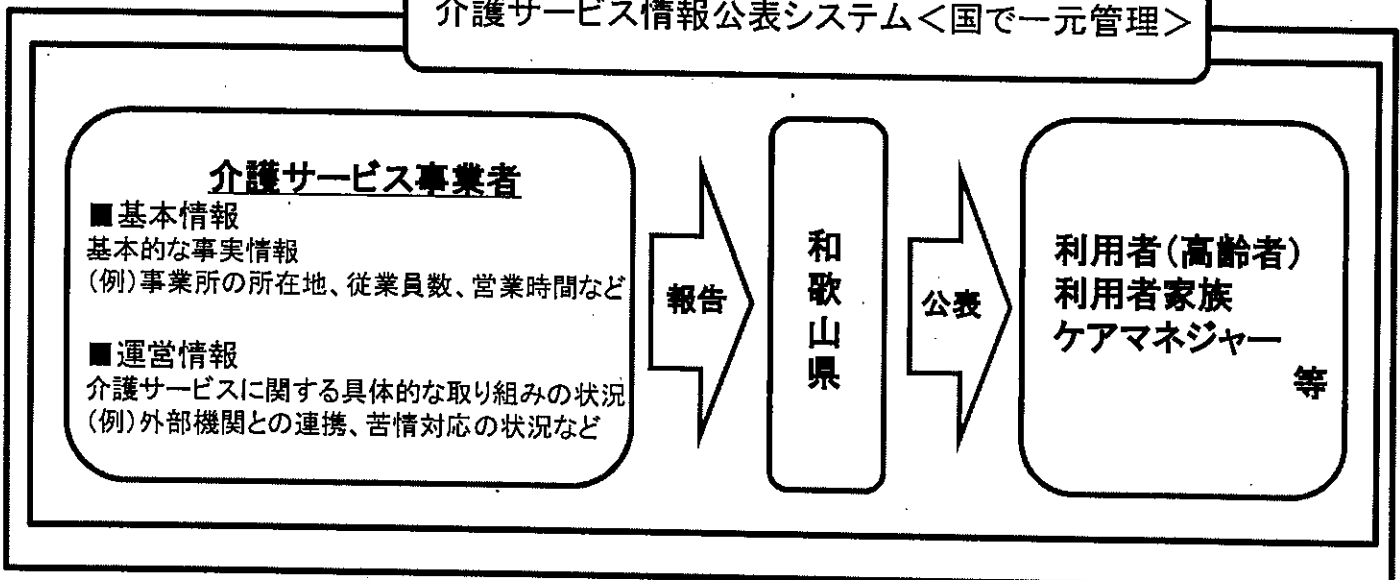
3. 対象事業者

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①②に該当する事業者(別紙参照)

- ①計画の基準日前1年間に、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
- ②計画の基準日から1年間に、新たに指定を受ける介護サービス事業者

4. 公表の仕組み

介護サービス情報公表システム<国で一元管理>



6. 手数料

手数料はかかりません。
※調査機関に調査を希望する場合のみ、手数料が必要です。

【対象サービス一覧】

- 1 訪問介護
- 2 訪問入浴介護（予防含む）
- 3 訪問看護（予防含む）
- 4 訪問リハビリテーション（予防含む）
- 5 通所介護
- 6 通所リハビリテーション（予防含む）
- 7 福祉用具貸与（予防含む）
- 8 特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム）（予防含む）
- 9 特定施設入居者生活介護（軽費老人ホーム）（予防含む）
- 10 特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム：サービス付き高齢者向け住宅）（予防含む）
- 11 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）（予防含む）
- 12 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）（予防含む）
- 13 特定施設入居者生活介護（外部サービス利用型）（有料老人ホーム：サービス付き高齢者向け住宅）（予防含む）
- 14 居宅介護支援
- 15 介護老人福祉施設
- 16 介護老人保健施設
- 17 介護療養型医療施設
- 19 短期入所生活介護（予防含む）
- 20 短期入所療養介護（介護老人保健施設）（予防含む）
- 21 短期入所療養介護（介護療養型医療施設等）（予防含む）
- 22 認知症対応型共同生活介護（予防含む）
- 23 地域密着型特定施設入居者生活介護（有料老人ホーム）
- 24 地域密着型特定施設入居者生活介護（軽費老人ホーム）
- 25 地域密着型介護老人福祉施設
- 26 夜間対応型訪問介護
- 27 認知症対応型通所介護（予防含む）
- 28 小規模対応型居宅介護（予防含む）
- 39 定期巡回・随時対応型訪問介護看護
- 30 看護小規模多機能型居宅介護
- 31 地域密着型通所介護
- 32 地域密着型療養通所介護

※（介護医療院）：システムが対応していないため、今年度は対象外。
来年度以降は公表の対象となる。

介護サービス情報の公表制度の仕組み

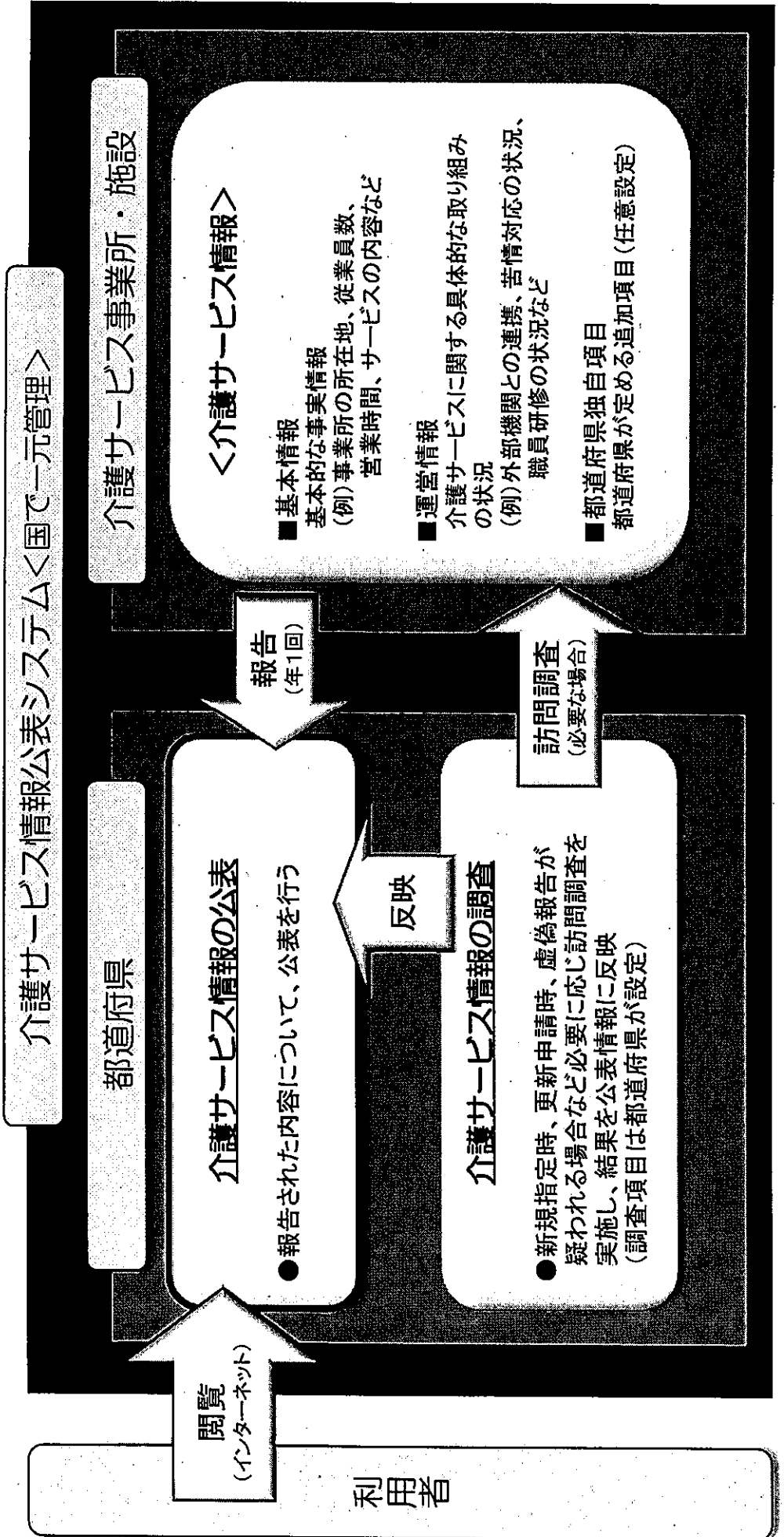
【趣旨】

○利用者が介護サービスや事業所・施設を比較・検討して適切に選ぶための情報を都道府県が公表する。

【ポイント】

○介護サービス事業所は年一回直近の介護サービス情報を都道府県に報告する。

○都道府県は事業所から報告された内容についてインターネットで公表を行う。また、都道府県は報告内容に対する調査が必要と認める場合、事業所に対して訪問調査を行うことができる。（都道府県は調査にかかる指針を定める）



生活保護法の指定介護機関について

生活保護受給者に対して介護サービスを提供するには、介護保険法の指定を受けた後、生活保護法による指定を受ける必要があります。また、生活保護法の指定事項（所在地、名称等）に変更が生じた場合や、事業所を廃止する場合などにも、それぞれ届出を提出する必要があります。

生活保護法の一部を改正する法律（平成 25 年法律第 104 号）が平成 25 年 12 月 13 日に公布され、平成 26 年 7 月 1 日から施行されたことにより、新規指定介護機関の取り扱いが下記のとおり見直されましたが、すでに生活保護法の指定を受けている事業所について変更はありません。つきましては、その取り扱いについて引き続きご理解いただき、被保護者に対する介護扶助の適正な実施にご協力をお願いします。

1. 介護機関の指定について

- (1) 平成 26 年 6 月 30 日までに生活保護法の指定を受けている事業所は、引き続き生活保護法の指定介護機関となりますので、申請の必要はありません。
 - (2) 平成 26 年 6 月 30 日までに介護保険法の指定を受けた事業所で生活保護法の指定を受けていない事業所については、別途生活保護法の指定介護機関の申請が必要です。
- (参考) 平成 26 年 7 月 1 日以降、新たに介護保険法の規定による指定又は開設許可を受けた事業所は、生活保護法の指定介護機関の指定を受けたものとみなされます。生活保護法による指定を辞退する場合は、事業所が生活保護法による指定を不要とする「申出書」を提出することで、生活保護法の指定を受けたものとはみなされません。

2. 介護機関の変更・廃止・休止・再開・辞退について

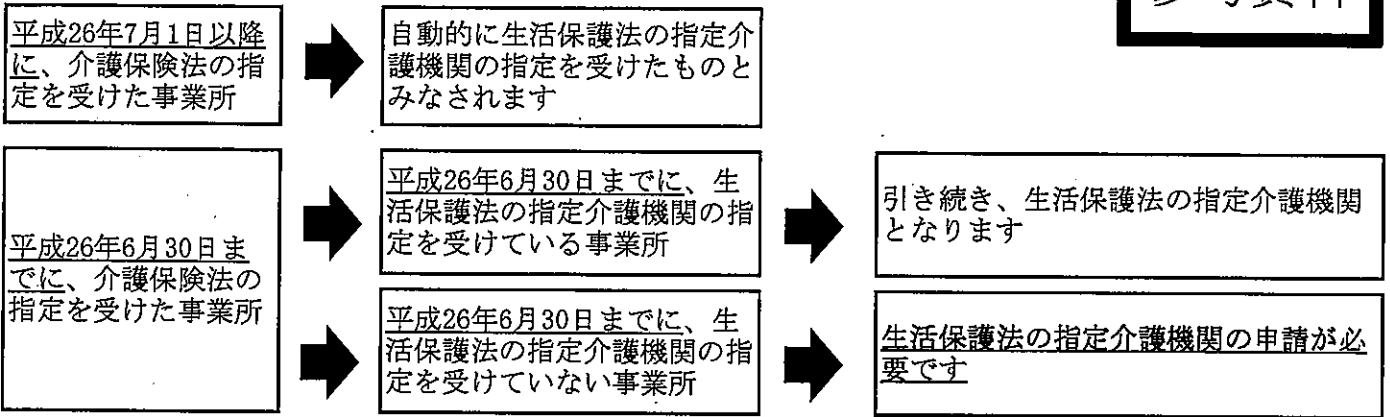
詳細については、裏面をご覧ください

- (1) 事業所の名称、開設者（申請者）の名称や所在地が変更となる場合、変更届の提出が必要です。
- (2) 事業所を廃止・休止・再開する場合は、それぞれ休止届・廃止届・再開届の提出が必要です。また事業所の住所や開設者（申請者）が変更となる場合は、廃止届と指定申請書の提出が必要です。
- (3) 事業所が介護保険法の指定は継続し、生活保護法の指定のみ辞退する場合は、辞退届を提出してください。
- (4) 変更届・休止届・廃止届・再開届・辞退届については、事由が発生してから 10 日以内に、辞退届については、指定を辞退しようとする日の 30 日前までに提出してください。

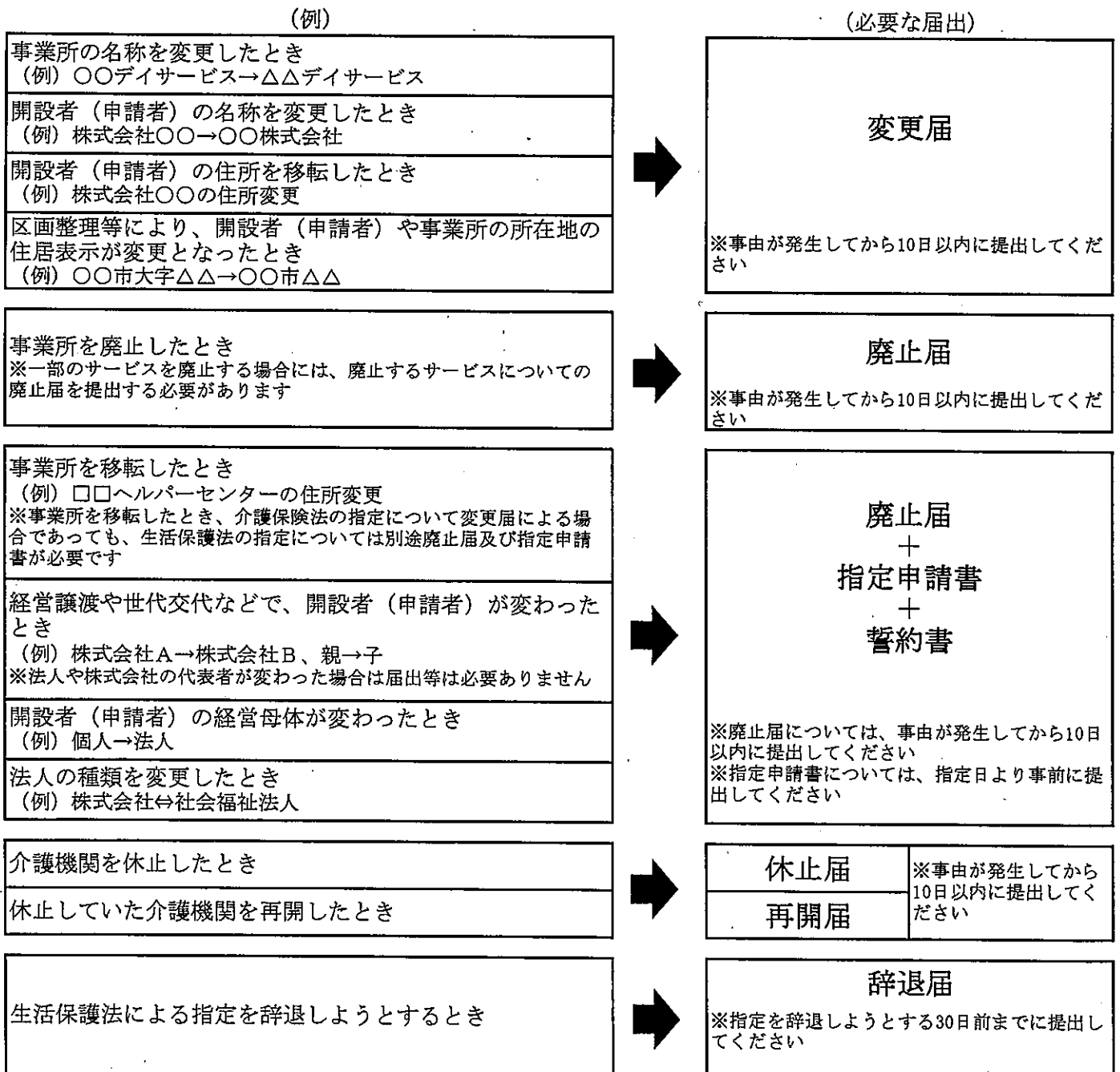
3. 留意事項

- (1) 生活保護法による指定介護事業所の指定申請書、変更・廃止等各種届出書は、介護保険法による同様の届出を提出した後、すみやかに提出してください（提出先については、別紙参照）。介護保険法による届出のみをされても、届出内容は生活保護法の指定登録内容には反映されませんので、ご注意ください。
- (2) 申請書・各種届出書の様式は、各市福祉事務所・各振興局で配布しています。また、和歌山県庁のホームページ（[福祉保健総務課 生活保護](#)で検索）からダウンロードすることができます。

1. 介護機関の指定について



2. 介護機関の変更・廃止・休止・再開・辞退について



※事業所→介護サービスを提供する場所
 ※開設者(申請者)→事業所の経営母体

(例) ヘルパーステーション、訪問看護事業所など
 (例) 株式会社、社会福祉法人など

平成 26 年 7 月以降に介護保険法の規定による指定を受けた介護事業所の方へ

生活保護法の指定介護機関について

生活保護法の一部を改正する法律（平成 25 年法律第 104 号）が平成 25 年 12 月 13 日に公布され、平成 26 年 7 月 1 日から施行されたことにより、指定介護機関の取り扱いが下記のとおりとなりました。つきましてはその内容についてご理解いただき、被保護者に対する介護扶助の適正な実施にご協力をお願いします。

1. 介護機関の指定について

- (1) 平成 26 年 7 月 1 日以降、新たに介護保険法の規定による指定又は開設許可を受けた事業所は、生活保護法の指定介護機関の指定を受けたものとみなされます。申請の必要はありません。

【生活保護法による指定を辞退する場合】

事業所が生活保護法による指定を不要とする「申出書」を提出した場合、生活保護法の指定を受けたものとはみなされません。

※ 申出書を提出した場合、生活保護を受けている方に対する介護サービスを行なうことができなくなりますので、十分ご注意ください。

2. 介護機関の変更・廃止・休止・再開・辞退について

詳細については、裏面をご覧ください

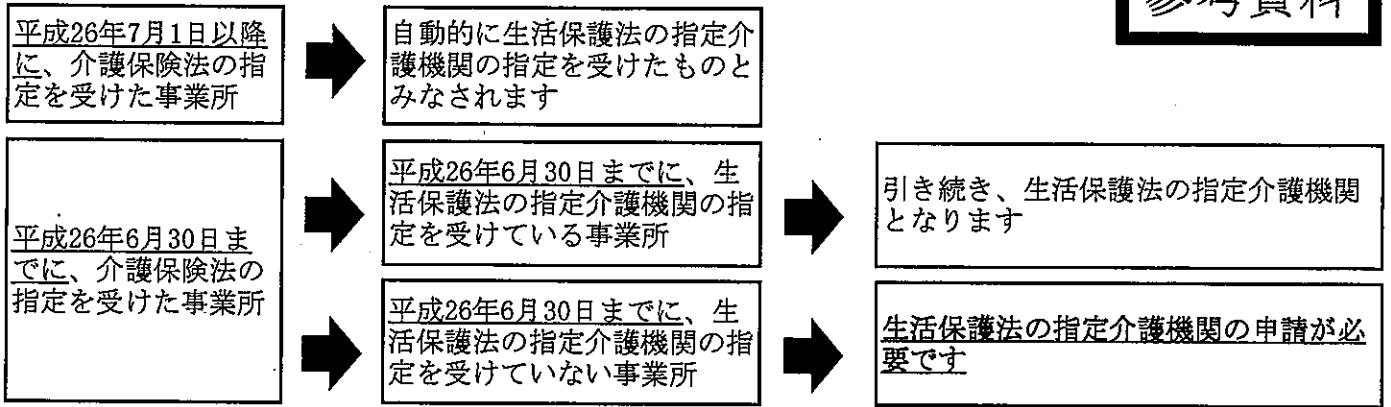
生活保護法の指定事項（所在地、名称等）に変更が生じた場合や、事業所を休止・再開する場合などには、それぞれ届出を提出する必要があります。

- (1) 事業所の名称、開設者（申請者）の名称や所在地が変更となる場合、変更届の提出が必要です。
- (2) 事業所を休止・再開する場合は、それぞれ休止届・再開届の提出が必要です。また、事業所の住所や開設者（申請者）が変更となる場合は、廃止届と指定申請書の提出が必要です。
- (3) 事業所が介護保険法の指定は継続し、生活保護法の指定のみ辞退する場合は、生活保護法による指定を不要とする申出書を提出してください。
- (4) 平成 26 年 7 月 1 日以降、新たに介護保険法の規定による指定又は開設許可を受けた事業所が介護保険法による廃止届を提出した場合、生活保護法の廃止届の提出は必要ありません。
- (5) 変更届・休止届・再開届については、事由が発生してから 10 日以内までに、申出書については介護保険法の規定による指定又は開設許可を受けたときに提出してください。

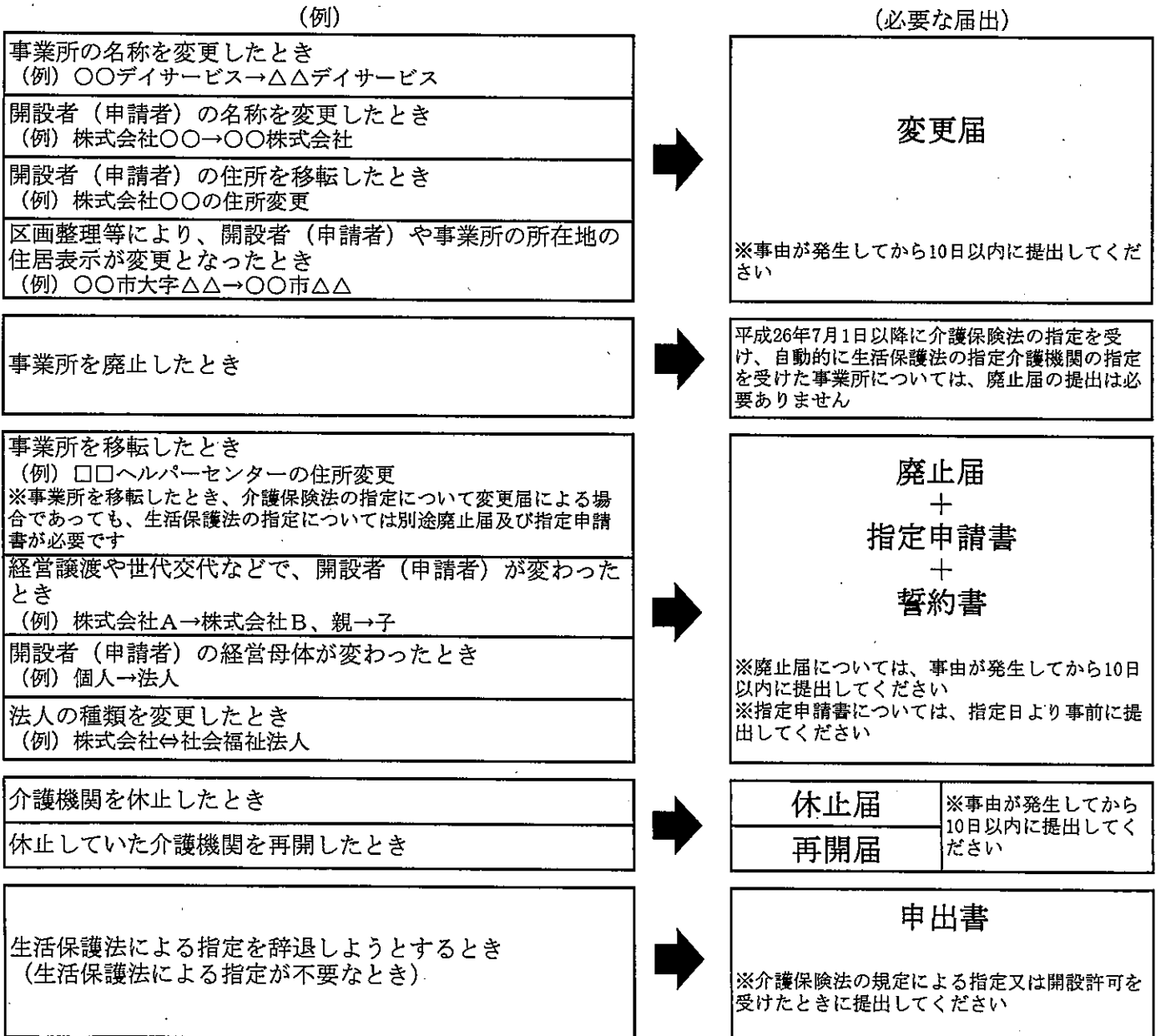
3. 留意事項

- (1) 生活保護法による指定介護事業所の各種届出書は、介護保険法による同様の届出を提出した後、すみやかに提出してください（提出先については、別紙参照）。介護保険法による届出のみをされても、届出内容は生活保護法の指定登録内容には反映されませんので、ご注意ください。
- (2) 申請書・各種届出書の様式は、各市福祉事務所・各振興局で配布しています。また、和歌山県庁のホームページ（[福祉保健総務課 生活保護](#)で検索）からダウンロードすることができます。

1. 介護機関の指定について



2. 介護機関の変更・廃止・休止・再開・辞退について



※事業所→介護サービスを提供する場所 (例) ヘルパーステーション、訪問看護事業所など
 ※開設者（申請者）→事業所の経営母体 (例) 株式会社、社会福祉法人など

問い合わせ先・書類の提出先

【事業所の所在地が市部にある場合】

	福祉事務所	電話番号	所在地	管轄区域
市 部	和歌山市福祉事務所	(073)432-0001	〒640-8511 和歌山市七番丁23	和歌山市
	海南市福祉事務所	(073)482-4111	〒642-8501 海南市日方1525-6	海南市
	橋本市福祉事務所	(0736)33-1111	〒648-8585 橋本市東家1-1-1	橋本市
	有田市福祉事務所	(0737)83-1111	〒649-0392 有田市箕島50	有田市
	御坊市福祉事務所	(0738)23-5508	〒644-8686 御坊市藪350	御坊市
	田辺市福祉事務所	(0739)26-4903	〒646-0028 田辺市高雄1-23-1	田辺市
	新宮市福祉事務所	(0735)23-3333	〒647-8555 新宮市春日1-1	新宮市
	紀の川市福祉事務所	(0736)77-2511	〒649-6492 紀の川市西大井338	紀の川市
	岩出市福祉事務所	(0736)62-2141	〒649-6292 岩出市西野209	岩出市

【事業所の所在地が郡部(町・村)にある場合】

※事業所の所在地が郡部(町・村)にある場合、申請書・各種届出書の提出先は管轄の振興局になります。

	振興局	電話番号	所在地	管轄区域
郡 部	海草振興局 健康福祉部	(073)482-5511	〒642-0022 海南市大野中939	(海草郡) 紀美野町
	伊都振興局 健康福祉部	(0736)42-3210	〒649-7203 橋本市高野口町名古屋927	(伊都郡) かつらぎ町、高野町、九度山町
	有田振興局 健康福祉部	(0737)63-4111	〒643-0004 有田郡湯浅町湯浅2355-1	(有田郡) 湯浅町、広川町、有田川町
	日高振興局 健康福祉部	(0738)22-3481	〒644-0011 御坊市湯川町財部859-2	(日高郡) 美浜町、日高町、由良町、 印南町、日高川町
	西牟婁振興局 健康福祉部	(0739)22-1200	〒646-8580 田辺市朝日ヶ丘23-1	(西牟婁郡) 白浜町、上富田町、すさみ町 (日高郡) みなべ町
	東牟婁振興局 健康福祉部	(0735)22-8551	〒647-8551 新宮市緑ヶ丘2-4-8	(東牟婁郡) 那智勝浦町、太地町、北山村
	東牟婁振興局 健康福祉部串本支所	(0735)72-0525	〒649-4122 東牟婁郡串本町西向193	(東牟婁郡) 串本町、古座川町

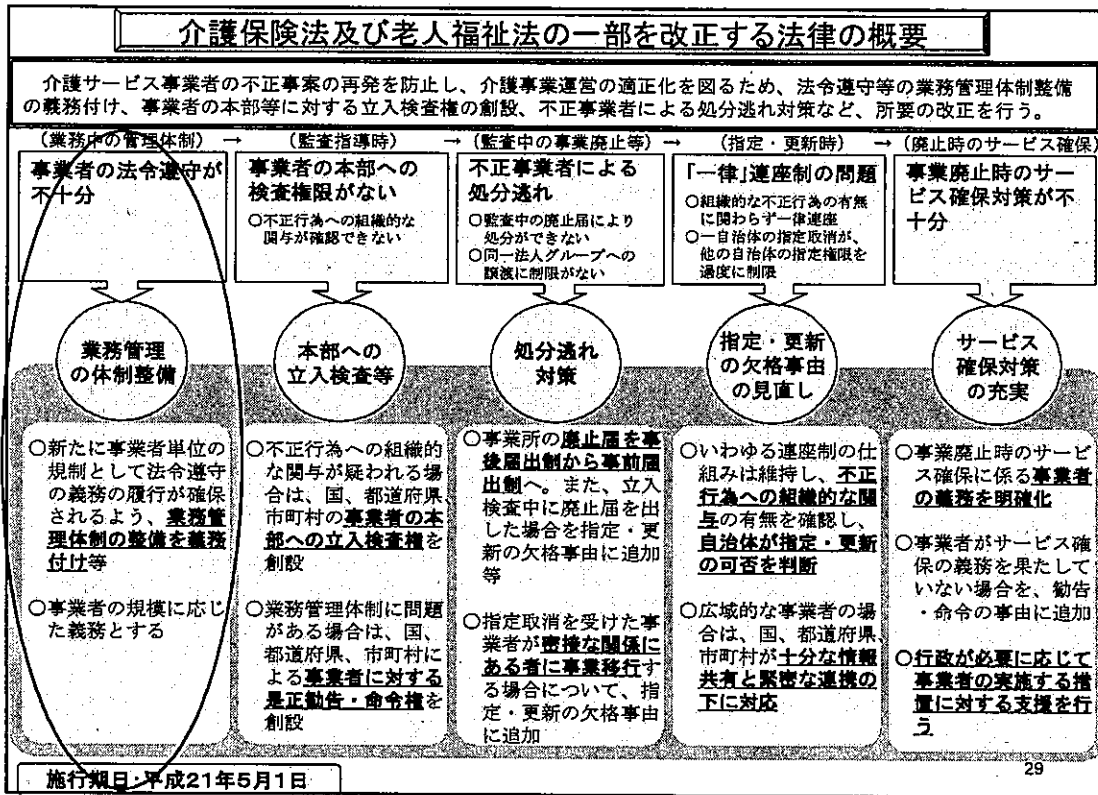
担当:和歌山県福祉保健部福祉保健政策局
 福祉保健総務課保護班
 TEL:(073)441-2473 FAX:(073)425-6560

業務管理体制の整備について

1. 趣旨

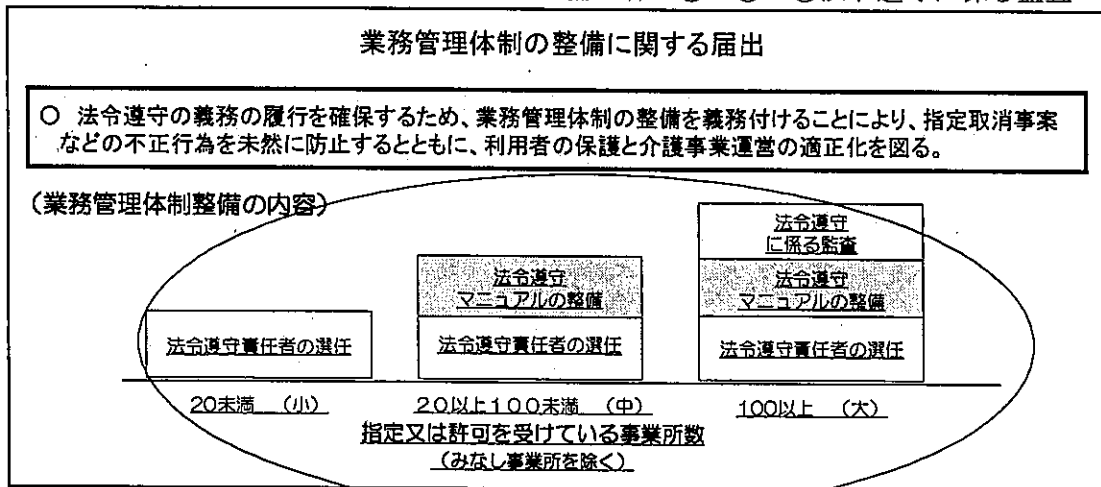
事業者による法令遵守の義務の履行を確保し、指定取消事案などの不正行為を未然に防止するとともに、利用者又は入所者の保護と介護事業運営の適正化を図るため、事業者に対し、業務管理体制の整備を義務づけるものです。

2. 法律改正の概要



3. 事業者が整備すべき業務管理体制の内容

- 事業所等の数：20 未満 → 整備内容：①法令遵守責任者の選任
 事業所等の数：20 以上 100 未満 → 整備内容：①+②法令遵守規程の整備
 事業所等の数：100 以上 → 整備内容：①+②+③法令遵守に係る監査



■法令遵守責任者について

何らかの資格要件を求めるものでないが、介護保険法等の関係法令の内容に精通した法務担当の責任者を選任することを想定。なお、法務部門を設置していない事業者の場合には、事業者内部の法令等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。

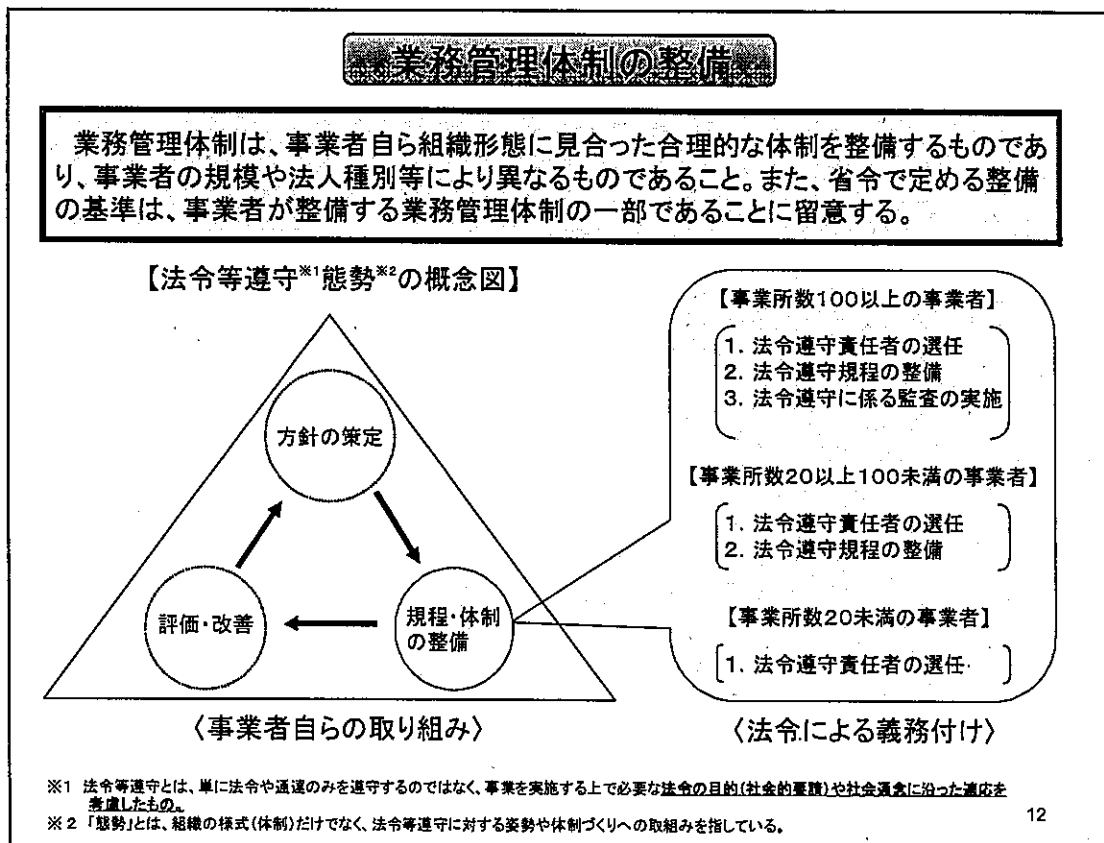
■法令遵守規程（業務が法令に適合することを確保するための規程）について

法令遵守規程には、事業者の従業員に少なくとも法及び法に基づく命令の遵守を確保するための内容を盛り込む必要がある（日常の業務運営にあたり、法及び法に基づく命令の遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したものなど、事業者の実態に即したもので可）。

■法令遵守に係る監査（業務執行の状況の監査）について

事業者が医療法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人、株式会社等であって、既に各法の規定に基づき、その監事又は監査役（委員会設置会社にあつては、監査委員会）が法及び法に基づく命令の遵守の状況を確認する内容を盛り込んでいる監査を行っている場合には、その監査をもって介護保険法に基づく「業務執行の状況の監査」とすることも可。

なお、この監査は、事業者の監査部門等による内部監査又は監査法人等による外部監査のどちらでも可。また、定期的な監査とは、必ずしも全ての事業所に対して、年1回実施しなければならないものではないが、例えば事業所ごとの自己点検等と定期的な監査とを組み合わせるなど、効率的かつ効果的に行うことが望まれる。



4. 届出事項（届出様式「別記第1号様式（第2条関係）」を参照）

整備の内容と同様、事業所等の数により届出事項が異なる。届出様式は同じ。

5. 変更の届出（届出様式「別記第2号様式（第3条関係）を参照」）

- (1) 法人の種別・名称、主たる事務所の所在地
- (2) 代表者名、代表者の住所及び職名
- (3) 法令遵守責任者
- (4) 法令遵守規程又は法令遵守に係る監査の内容
- (5) 事業所等の数の増減に伴う業務管理体制の整備の内容

※（届出）区分変更の場合 → 例：和歌山県知事から厚生労働省への（届出）区分の変更届出様式「別記第1号様式（第2条関係）」により届出

6. 届出先

- ① 指定事業所が3以上の地方厚生局管轄区域に所在する事業者
→ 厚生労働省
- ② 指定事業所が2以上の都道府県に所在し、かつ2以下の地方厚生局管轄区域に所在する事業者
→ 主たる事務所の所在地の都道府県（和歌山県の場合は長寿社会課介護サービス指導室）
- ③ 地域密着型サービス（介護予防を含む）のみを行う事業者で、指定事業所が同一市町村内にのみ所在する事業者
→ 市町村
- ④ ①、②、③以外の事業者
 - (1) 法人の主たる事務所の所在地が各振興局管内の事業者
→ 各振興局健康福祉部
 - (2) (1)以外の事業者
→ 長寿社会課介護サービス指導室

7. 業務管理体制の確認検査（根拠：介護保険法第115条の33）

本県では、平成26年度から業務管理体制の整備・運用状況を確認するために、順次、確認検査（以下「一般検査」という）を実施しています。

一般検査は、事業者の業務管理体制の問題点について検証し、事業者が自ら業務管理体制の改善を図り法令等遵守に取り組むよう意識づけることが目的です。

- ① 一般検査で確認する内容
 - (1) 法人としての法令遵守の考え方
 - (2) 法令遵守責任者の役割
 - (3) 法人として法令遵守への取り組み
 - (4) 法令遵守規程の策定状況 など
- ② 一般検査の実施方法
届出内容等について報告等を求め、基本的には書面検査で実施することとしています。（報告後、その内容について疑義等があれば電話等により法令遵守責任者に連絡し、内容を確認する場合があります。また、不備が認められたときには、出頭を求め運用状況を聴取する場合があります。）
- ③ 特別検査について
事業所等の指定等取消処分相当事案が発覚した場合には、業務管理体制の問題点の確認やその要因の検証、取消処分相当事案への組織的関与の有無を検証するために特別検査を実施します。

別記第1号様式（第2条関係）

受付番号

介護保険法第115条の32第2項(整備)又は第4項
(区分の変更)に基づく業務管理体制に係る届出書

年 月 日

和歌山県知事 様

事業者 名 称
代表者氏名

印

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

事業者（法人）番号

1	届出の内容					
	(1)法第115条の32第2項関係（整備）					
	(2)法第115条の32第4項関係（区分の変更）					
2 事 業 者	フリガナ 名 称					
	住 所 (主たる事務所の所在地)	(郵便番号 -)	都道	郡 市		
		府県	区			
		(ビルの名称等)				
	連 絡 先	電話番号	F A X 番号			
	法人の種別					
代 表 者	代表者の職名・ 氏名・生年月日	職 名	フリガナ 氏 名	生年 月 日	年 月 日	
	代表者の住所	(郵便番号 -)	都道	郡 市		
		府県	区			
	(ビルの名称等)					
3	事業所名称等 及び所在地	事業所名称	指定(許可)年月日	介護保険事業所番号(医療機関等コード)	所 在 地	
		計 画 所				
4	介護保険法施行規 則第140条の40第 1項第2号から第4 号までの規定に基づ く届出事項	第2号	法令遵守責任者の氏名(フリガナ)	生年月日		
		第3号	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			
		第4号	業務執行の状況の監査の方法の概要			
5 区 分 変 更	区分変更前行政機関名称、担当部(局)課					
	事業者（法人）番号					
	区分変更の理由					
	区分変更後行政機関名称、担当部(局)課					
	区 分 変 更 日	年 月 日				

(日本工業規格A列4番)

記入例1 業務管理体制の整備に関して届ける場合

別記第1号様式(第2条関係)

記入する必要はありません。

受付番号

平成 年 月 日

和歌山県和事 株式会社

事業所名称 和歌山県株式会社

代表者氏名 和歌山 太郎

法人登記の内容等と一致させてください。
法人の代表者印を押しつけてください。

届出日を記入してください。

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

記入する必要はありません。

事業所(法人)番号

届出の内容

(1) 法第115条の32第2項関係(整備) 新規届出の場合は「整備」に○を付してください。

(2) 法第115条の32第4項関係(区分の変更)

フリガナ 和歌山県株式会社

住所 (主たる事務所の所在地) 和歌山 郡 和歌山 市 小松原通一丁目1番地

郵便番号 640-****

電話番号 073-441-**** FAX番号 073-441-****

法人の種別 営利法人

代表者の職名・氏名・生年月日 フリガナ 和歌山 太郎 和歌山 太郎 昭和 年 月 日

代表者の住所 (郵便番号) 和歌山 郡 海南 市 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇

事業所名称等 和歌山 郡 海南 市 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇

及び所在地 和歌山 郡 海南 市 〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇

計 2 か所

「届内に記載されない場合は、この様式への記入を省略し、事業所名称及び所在地のわかる資料を添付していただく必要はありません。」
※添付資料は、A4用紙により、照花資料の写し及び裏面印刷したものでも構いません。
※なお、添付資料の裏面に事業所等の合計数がわかるよう「事業所等の合計 〇〇か所」と記入してください。

第2号 法令遵守責任者の氏名(フリガナ) 和歌山 太郎 (ワカヤマ タロウ)

生年月日 昭和 年 月 日

第3号 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

第4号 業務執行の状況の監査の方法の概要

届出事項

届出事項について該当する番号全てに○を付けてください。
第2号については、氏名(フリガナ)及び生年月日を記入してください。
第3号及び第4号用紙は、A4用紙に写し、照花資料の写し及び裏面印刷したもので構いません。
(注)添付資料については、(参考資料)に御留意ください。

新規で整備の届出を行う場合は、5の欄に記入する必要があります。

区分変更前行政機関名称、担当部(局)課

区分変更後(法人)番号

区分変更理由

区分変更後行政機関名称、担当部(局)課

区分変更日 年 月 日

(日本工業規格A列4番)

記入例2 事業所等の指定等により事業展開地域が変更し届出先区分の変更が生じた場合

※ 届出先行政機関の変更が生じた場合は、区分変更前及び区分変更後の行政機関へそれぞれ届け出る必要があります。(法人の主たる事務所の所在地の変更の場合は、別記第2号様式での届出となります。)

注 区分変更前行政機関へ届け出る場合、「2」、「3」、「4」の項目については記入の必要はありません。

別記第1号様式(第2条関係)

記入する必要はありません。

受付番号

介護保険法第115条の32第2項(整備)又は第4項(区分の変更)に基づく業務管理体制に係る届出書

届出日を記入してください。

平成 年 月 日

和歌山県知事 様

法人登記の内容等と一致させてください。
法人の代表者印を押印してください。

事業者 名称 和歌山県株式会社
代表者氏名 和歌山 太郎 印

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

記入する必要はありません。

事業者(法人)番号

1	届出の内容				
	(1)法第115条の32第2項関係(整備)		届出先区分の変更が生じた場合は「区分の変更」に○をつけてください。		
	(2)法第115条の32第4項関係(区分の変更)				
2	フリガナ名	ワカヤマケンカブシカイシャ 和歌山県株式会社			
	住所(主たる事務所の所在地)	(郵便番号 640 - ****) 和歌山 都道 和歌山 郡 (市) 小松原通一丁目1番地 府(県) 区 (ビルの名称等) ○○ビル			
	連絡先	電話番号	073-441-****	FAX番号 073-441-****	
	法人の種別	営利法人			
	代表者の職名・氏名・生年月日	職名	代表取締役 フリガナ氏名	ワカヤマ 太郎 和歌山 太郎	生年月日
3	代表者の住所	(郵便番号 640 - ****) 和歌山 都道 海南 郡 (市) ***一丁目2番地3号 府(県) 区 (ビルの名称等) ○○マンション △号室			
	事業所名称等及び所在地	事業所名称	指定(許可)年月日	介護保険事業所番号(医療機関等コード)	所在地
	〇〇株式会社(通称介護)	平成12年4月1日	3070000***	和歌山市〇〇一丁目2番地	
	〇〇株式会社(通称介護)	平成18年4月1日	3070000***	和歌山市〇〇一丁目2番地	
	計 2か所				

登記内容等と一致させてください。

・介護予防、は「1」として数え、「みなし事業所」を除いた事業所等を記入してください。
・「事業所名称」欄の最後に事業所等の合計数を記入してください。

・欄内に書ききれない場合は、この様式への記入を省略し、事業所名称等及び所在地のわかる資料を添付していただいても差し支えありません。
・添付資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したもので構いません。
・なお、添付資料の表紙に事業所等の合計数がわかるよう「事業所等の合計 ○○か所」と記入してください。

4 介護保険法施行規則第140条の40第1項第2号から第4号までの規定に基づく届出事項	第2号	法令遵守責任者の氏名(フリガナ)	生年月日
		和歌山 一郎 (ワヤマ イチロウ)	昭和++年△月□日
	第3号	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	
	第4号	業務執行の状況の監査の方法の概要	

- ・届け出る事項について該当する番号全てに○を付けてください。
- ・第2号については、氏名(フリガナ)及び生年月日を記入してください。
- ・第3号及び第4号を届け出る場合は、概要等がわかる資料を添付してください。添付資料は、A4用紙により、既存資料の写し及び両面印刷したもので構いません。(注)添付資料については、(参考資料)に御留意ください。
- ・届出先区分の変更に併せて、指定等事業所等の数の変更により、整備する業務管理体制について変更が生じた場合も、この欄に記入してください。

名称は分かる範囲で記入してください。

区分変更前行政機関が付番した事業者(法人)番号を記入してください。

5 区分変更	区分変更前行政機関名称、担当部(局)課	和歌山県福祉保健部長寿社 課
	事業者(法人)番号	
	区分変更の理由	△△県にて訪問介護サービス事業所の指定を受けため
	区分変更後行政機関名称、担当部(局)課	厚生労働省〇〇厚生局□□課
	区分変更日	年 月 日

名称は分かる範囲で記入してください。

事業所等の新規指定・廃止等により区分が変更された日を記入してください。

(日本工業規格A列)

- ・区分変更された理由を具体的に記入してください。
- ・欄内に書ききれない場合は、この様式への記入を省略し、変更の理由がわかる資料を添付していただいても差し支えありません。
- ・添付資料は、A4用紙により、両面印刷したもので構いません。

別記第2号様式（第3条関係）

受付番号	
------	--

介護保険法第115条の32第3項の規定に基づく
業務管理体制に係る届出書（届出事項の変更）

年 月 日

和歌山県知事 様

事業者 名 称
代表者氏名 印

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

事業者（法人）番号																				
-----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

変 更 が あ っ た 事 項	
1 法人の種別、名称(フリガナ)	2 主たる事務所の所在地、電話、FAX番号
3 代表者氏名(フリガナ)、生年月日	4 代表者の住所、職名
5 事業所名称等及び所在地	
6 法令遵守責任者の氏名(フリガナ)及び生年月日	
7 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	
8 業務執行の状況の監査の方法の概要	

変 更 の 内 容
(変更前)
(変更後)

(日本工業規格A列4番)

記入例3 届出事項に変更があった場合

別記第2号様式（第3条関係）

記入する必要はありません。

受付番号

介護保険法第115条の32第3項の規定に基づく
業務管理体制に係る届出書（届出事項の変更）

法人登記の内容等と一致させてください。
法人の代表者印を押印してください。

届出日を記入してください。

平成 年 月 日

和歌山県知事 様

事業者 名 称 和歌山県株式会社
代表者氏名 和歌山 太郎 印

事業者(法人)番号を記入してください。

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

事業者(法人)番号

変 更 が あ っ た 事 項

- | | |
|-----------------------------|-----------------------|
| 1 法人の種別、名称(フリガナ) | 2 主たる事務所の所在地、電話、FAX番号 |
| 3 代表者氏名(フリガナ)、生年月日 | 4 代表者の住所、職名 |
| 5 事業所名称等及び所在地 | |
| ⑥ 法令遵守責任者の氏名(フリガナ)及び生年月日 | |
| 7 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 | |
| 8 業務執行の状況の監査の方法の概要 | |

届出事項に変更があった場合は、「変更があった事項」欄の該当する項目番号に○を付け、「変更の内容」欄に具体的に記入してください。

変 更 の 内 容

(変更前) 法令遵守責任者の氏名 和歌山 一郎 (ワヤマ イロウ)
生年月日 昭和++年△月□日

(変更後) 法令遵守責任者の氏名 和歌山 花子 (ワヤマ ハナコ)
生年月日 昭和+一年○月△日

(日本工業規格A列4番)

介護職員処遇改善加算 制度概要

介護職員処遇改善加算の概要 その1

- ・平成23年度まで実施されていた介護職員処遇改善交付金を介護報酬に移行し、介護サービスに従事する介護職員の賃金改善に充てることを目的に創設（平成24年度～）
- ・介護職員の社会的・経済的な評価をさらに高めるため、事業主が介護職員の資質向上や雇用管理の改善をより推進するために加算を拡充（平成27年度介護報酬改定）
※変更点 加算区分が3区分から4区分へ変更
- ・介護人材の職場定着の必要性、介護福祉士に期待される役割の増大、介護サービス事業者等による昇給や評価を含む賃金制度の整備・運用状況などを踏まえ、事業者による、昇給と結びついた形でのキャリアアップの仕組みの構築を促すため、更なる加算の拡充（平成29年度介護報酬改定）
※変更点 加算区分が4区分から5区分へ変更
- ・平成30年度報酬改定において一定の経過措置期間後、下位2つの加算（加算Ⅳ及び加算Ⅴ）を廃止予定
※変更点 加算区分が5区分から3区分へ変更予定

介護職員処遇改善加算の概要 その2

・訪問介護、夜間対応型訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、訪問入浴介護、通所リハビリテーション、通所介護、地域密着型通所介護、特定施設入居者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、複合型サービス、認知症対応型共同生活介護、介護福祉施設サービス、地域密着型介護老人福祉施設、短期入所生活介護、介護保健施設サービス、短期入所療養介護（老健）、介護療養施設サービス、短期入所療養介護（病院等）、介護医療院、短期入所療養介護（介護医療院）のサービスが加算算定対象（介護予防のあ
るサービスは介護予防も含む。）

介護職員処遇改善加算の仕組み

計算方法

$$\boxed{\text{加算}} = \boxed{\text{1ヶ月あたりの総単位数}} \times \boxed{\text{サービス別加算率}}$$

※注 当該加算は、区分支給限度基準額の算定対象から除外

具体例

給付費明細			
サービス内容	単位数	回数	サービス単位数
身体介護 1	254	10	2540
身体介護 3	584	10	5840
訪問介護処遇改善加算 I			1148
集計			
計画単位数			8380
限度額管理対象単位数			8380
限度額管理対象外単位数			1148
給付単位数			9528

介護職員処遇改善加算 I の場合の計算式

$$(2,540 + 5,840) \times 137 / 1000 = 1148$$

単位数

加算13.7%

※小数点以下
四捨五入

<参考> 介護職員処遇改善加算 II の場合の計算式

$$(2,540 + 5,840) \times 100 / 1000 = 838$$

単位数

加算10.0%

※小数点以下
四捨五入

介護職員処遇改善加算に相当する賃金改善

- ・ サービス事業者等は、加算の算定額に相当する介護職員の賃金改善を実施しななければならない（処遇改善加算額＜賃金改善額となること）
※この加算分が、適切かつ確実に介護職員の賃金として支払われなければならない
- ・ 賃金改善は、基本給、手当、賞与等（退職手当を除く。）のうちから対象となる賃金項目を特定した上で行う
- ・ 原則、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
- ・ 原則として賃金水準の比較は、介護職員処遇改善加算を取得する（した）月の属する年度の前年度の賃金を水準として行う
- ・ 加算を取得する月の属する年度の前年度に勤務実績のない介護職員については、その介護職員と同職であって、勤続年数等が同等の職員の賃金水準と比較する

介護職員処遇改善加算の種類

加算Ⅰ

- ・ 所定単位数にサービス別加算率を乗じた単位数で算定
- ・ (1)～(8)の8つの加算要件(次ページからを参照)の全ての基準を満たすことが必要

加算Ⅱ

- ・ 所定単位数にサービス別加算率を乗じた単位数で算定
- ・ (1)～(6)と(8)の基準と、(7)の【Ⅰ】及び【Ⅱ】の基準を満たすことが必要

加算Ⅲ

- ・ 所定単位数にサービス別加算率を乗じた単位数で算定
- ・ (1)～(6)と(8)の基準と、(7)の【Ⅰ】又は【Ⅱ】のいずれかの基準を満たすことが必要

加算Ⅳ

- ・ 所定単位数に加算Ⅲの加算率の90/100を乗じた単位数で算定
- ・ (1)～(6)の基準と、(7)の【Ⅰ】、【Ⅱ】又は(8)のいずれかの基準を満たすことが必要

加算Ⅴ

- ・ 所定単位数に加算Ⅲの加算率の80/100を乗じた単位数で算定
- ・ (1)～(6)の全ての基準を満たすことが必要

介護職員処遇改善加算の8つの要件 その1

- (1) 介護職員の賃金の改善に要する費用の見込み額が介護職員処遇改善加算の算定見込額を上回る処遇改善計画を策定し、その計画に基づき適切な措置を講じていること
- (2) (1)の処遇改善計画等を全ての介護職員に周知した上で指定権者へ届け出ていること
- (3) 介護職員処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施すること
- (4) 当該事業者において、事業年度ごとに介護職員の処遇改善に関する実績報告書を各指定権者に報告すること
- (5) 算定日が属する月の前12月間において労働基準法、労働災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金刑以上の刑に処せられていないこと
- (6) 当該事業所において、労働保険料の納付が適正に行われていること

介護職員処遇改善加算の8つの要件 その2

(7) キャリアパス要件

【Ⅰ】次に掲げる要件の全てに適合すること

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

【Ⅱ】次に掲げる要件の全てに適合すること。

- ア 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
 - 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
- イ アについて、全ての介護職員に周知していること

介護職員処遇改善加算の8つの要件 その3

(7) キャリアパス要件

【Ⅲ】次に掲げる要件の全てに適合すること

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

a 経験に応じて昇給する仕組み

「勤続年数」や「経過年数」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」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所や法人で就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する）

c 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み

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

イ アの内容について、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

キャリアパス要件等の制度の概要

●キャリアパスとは？

職歴

経路

『キャリア』 + 『パス』

- ・会社(法人)における職種や役割をどのような道筋であがっていくのかを示したもの。
- ・会社(法人)においては、将来の経営展望に見合った人材を体系的に示し戦力を確保すること、また、社員(職員)個人に対しては、明確な目標を与え公正な評価を行うことにより、人材の活性化を図ることを目的。
- 具体的には、目標達成管理、能力開発、人材育成、能力業績主義賃金などが総合的に盛り込まれ、社員は自己の能力を伸ばしながら、業績に貢献し、例えば5年後にはどのような姿で仕事をしているかなど、将来像が描きやすくなる。

キャリアパスのねらい

【背景】

高齢化社会において、介護分野への期待・需要が増大。しかし、介護職員の賃金、労働条件等の待遇の低さ、人事評価の妥当性の低さからキャリアアップが望めない環境にある。

介護職員の定着化と優秀な人材の確保を図るべく、賃金改善及び職員処遇の向上とともに、職員の職責、経験、能力に応じてキャリアアップを図る仕組み作りが求められる。

先に見える人事制度の構築や労働環境の適正化を推進

利用者

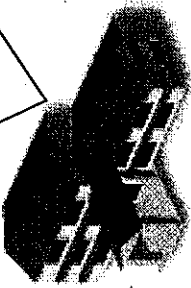
経営サイド

経営の安定
介護の質の向上
職員の確保・定着
化

質の高いサービスを
享受

従業員

意識（やりがい）・能力
の向上
昇給・昇格、安定生活



キャリアパス制度

法人（経営）と人を支える

どのようなポストがあり、そのポスト・仕事に就くためにどのような能力・資格・経営等が必要なのかを定める

それに応じた賃金
体系を設定する

個々の従業員の職位、
職責、賃金水準を定め
る

職員の納得がゆく、
人事評価の実施
(ポスト・給与に反映)

職員の経験や職責に
応じた研修体制の充実
(人材育成・能力開発)

介護職員処遇改善加算の8つの要件 その4

(8) 職場環境等要件

【加算Ⅰ及びⅡの職場環境等要件】の場合

平成27年4月から届出を要する日の属する月の前月までに実施した処遇改善（賃金改善を除く。）の内容を全ての介護職員に周知していること

【加算Ⅲ及びⅣの職場環境等要件】の場合

平成20年10月から届出を要する日の属する月の前月までに実施した処遇改善（賃金改善を除く。）を全ての介護職員に周知していること

介護職員処遇改善加算のキャリアパス要件Ⅰ 詳細

ア 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

職位

上級介護職員、中級介護職員、初級介護職員、新人介護職員等

※職位の名称は事業所独自のものでも構わない

※管理者やサービス提供者等当然配置する役職のみの定めは不可

※上位の職位になるための要件も定める必要がある

例えば、「サービス提供〇〇時間以上」、「介護福祉士有資格者」等

職責又は職務内容

上級介護職員の例

「中級・初級・新人介護職員の指導・管理」、
「事故発生時における対応」等

中級介護職員の例

「初級介護職員・新人介護職員の指導」、
「高度なケースにおける適切な対応」等

初級介護職員の例

「利用者のニーズや状況の変化に応じた適切な対応」、
「新人の指導」等

新人介護職員の例

「サービス提供時間に応じた身体介護及び生活援助」、
「日常生活に関する相談・助言・健康状態の確認」等

介護職員処遇改善加算のキャリアパス要件 I 詳細

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

賃金体系

職位に応じて給与表を分ける、あるいは、上位職位に〇〇手当を付ける等、上位職位の職員を賃金で評価し、各職位に対応する賃金を明示しているもの

※一時金等の臨時に支払われるものとは

例 就業規則に記載がなく専ら使用者の裁量で支払われるもの

ウ ア及び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

就業規則等の明確な根拠規定

就業規則、給与規程、法人による内規（要綱、要領、規程等）等の書面に職位、職責、職務内容、賃金体系等を記載する

介護職員処遇改善加算のキャリアパス要件Ⅱ 詳細

- ア 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、①資質向上の目標及び②a又はbに掲げ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 資質向上のための目標に沿って、③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、④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

①資質向上

例 介護福祉士資格取得、介護職員基礎研修受講、コミュニケーション能力向上、問題解決能力向上、マネジメント能力向上 等

資質向上の目標

- 例 1 利用者のニーズに応じた良質なサービスを提供するために、介護職員が技術・能力の向上に努めること。
- 例 2 事業所全体での資格等（例：介護福祉士、介護職員基礎研修、訪問介護員研修等）の取得率向上

介護職員処遇改善加算のキャリアパス要件Ⅱ 詳細

- ②a又はbに掲げる具体的な計画
- ・研修機会の提供や技術指導を実施し、それに伴う能力評価を行う計画
 - ・資格取得のための支援にかかる計画
- ③研修機会の提供又は技術指導等を実施
- 例 ヒヤリハット事例への対応、認知症の方への理解、
基本的な接遇・マナーの理解、法令遵守の理解、
基本的な防火対策の理解、個人情報保護の理解など
- ④介護職員的能力評価を行う
- 【要点】 介護職員が自身の能力や業務に対する自己認識を行い、その
認識が事業者のなかでどのように認識されているかを確認し
あう
- 【方法】 例1 個別面談
例2 自己評価に対し管理者等が評価を行う方法
※参考 介護職員能力評価表案

イ アについて、全ての介護職員に周知していること

介護職員処遇改善加算のキャリアパス要件Ⅲ 詳細

ア 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

経験に応じて昇給する仕組み

- ・「勤続年数」や「経過年数」などに応じた昇給する仕組みを事業所が定めている、職位・職責・職務内容に対応するよう整備すること
(例) 0～6ヶ月(新人介護職員) 6ヶ月～3年(初級介護職員)
3年～5年(中級介護職員) 5年～(上級介護職員)

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」などの取得に応じた昇給する仕組みを事業所が定めている、職位・職責・職務内容に対応するよう整備すること
(例) (新人介護職員) 初任者研修(初級介護職員)
実務者研修(中級介護職員) 介護福祉士(上級介護職員)

介護職員処遇改善加算のキャリアパス要件Ⅲ 詳細

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を事業所が定めている、職位・職責・職務内容に対応するよう整備すること（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）

（例）評価開始時（新人介護職員）

直前の人事評価B以上（初級介護職員）

直前2年間の人事評価がA以上（中級介護職員）

過去3年間の人事評価がSを含むA以上（上級介護職員）

イ アの内容について、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

介護職員処遇改善加算要件チェックリスト

介護職員処遇改善加算の取得要件等		確認	加算 Ⅰ	加算 Ⅱ	加算 Ⅲ		加算 Ⅳ			加算 Ⅴ
					①	②	①	②	③	
(1)	介護職員の賃金改善に要する費用の見込額が介護職員処遇改善加算の算定見込額を上回る処遇改善計画を策定し、その計画に基づき適切な改善措置を講じている	<input type="checkbox"/>	●	●	●	●	●	●	●	●
(2)	処遇改善計画等を全ての介護職員に周知した上で指定権者へ届け出ている	<input type="checkbox"/>	●	●	●	●	●	●	●	●
(3)	介護職員処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善を実施する	<input type="checkbox"/>	●	●	●	●	●	●	●	●
(4)	事業年度ごとに介護職員の処遇改善に関する実績報告書を各指定権者に報告する	<input type="checkbox"/>	●	●	●	●	●	●	●	●
(5)	算定日が属する月の前12月間において労働基準法、労働者災害補償保険法、最低賃金法、労働安全衛生法、雇用保険法その他の労働に関する法令に違反し、罰金刑以上の刑に処せられていない	<input type="checkbox"/>	●	●	●	●	●	●	●	●
(6)	労働保険料の納付が適正に行われている	<input type="checkbox"/>	●	●	●	●	●	●	●	●
(7) キャリアパス要件	ア	介護職員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	<input type="checkbox"/>	●	●	●	●	●	●	●
		職位に応じた任用要件を定めている ○								
		職責に応じた任用要件を定めている ○								
		職務内容に応じた任用要件を定めている ○								
		上記以外 () ○								
	イ	アに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系（一時金等の臨時に支払われるものを除く。）について定めている	<input type="checkbox"/>	●	●	●	●	●	●	●
		職位に応じた賃金体系を定めている ○								
		職責に応じた賃金体系を定めている ○								
		職務内容に応じた賃金体系を定めている ○								
		() に応じた賃金体系を定めている ○								
	ウ	ア及び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	<input type="checkbox"/>	●	●	●	●	●	●	●
		就業規則で規定し、周知している ○								
	給与規程で規定し、周知している ○									
	その他の書面 () で規程し、周知している ○									
ア	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、賃金向上の目標及びa又はbに掲げ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	<input type="checkbox"/>	●	●	●	●	●	●	●	
	介護職員と意見を交換しながら、賃金向上の目標に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、介護職員の能力評価を行う計画を策定し、研修の実施を確保及び能力評価を行っている(a) ○									
	介護職員と意見を交換しながら、資格取得のための支援を実施する計画を策定し、研修の機会を確保している(b) ○									
イ	アについて、全ての介護職員に周知している	<input type="checkbox"/>	●	●	●	●	●	●	●	
ア	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。具体的には、次のaからoまでいずれかに該当する仕組みであること	<input type="checkbox"/>	●	●	●	●	●	●	●	
	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(a) ○									
	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所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。)(b) ○									
	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。)(c) ○									
イ	アについて、全ての介護職員に周知している	<input type="checkbox"/>	●	●	●	●	●	●	●	
加算Ⅰ	平成27年4月から届出を要する日の属する月の前月までに実施した処遇改善（賃金改善を除く。）の内容を全ての介護職員に周知している。	<input type="checkbox"/>	●	●	●	●	●	●	●	
加算Ⅱ	※今後届け出を行う場合は、実施予定である処遇改善（賃金改善を除く。）の内容を全ての介護職員に周知していることをもって、上記を満たしたものとす。	<input type="checkbox"/>	●	●	●	●	●	●	●	
加算Ⅲ	平成20年10月から届け出を要する日の属する月の前月までに実施した処遇改善	<input type="checkbox"/>	●	●	●	●	●	●	●	
加算Ⅳ	（賃金改善を除く。）の内容を全ての介護職員に周知している	<input type="checkbox"/>	●	●	●	●	●	●	●	

- ※ ●部分は、各加算の取得要件に対応しています
 ※ ○部分は、チェック欄として使用し、各加算の取得要件と比較してください
 ※ □部分は、1つでも該当すれば直右の□にチェックすることができます
 ※ △部分は、直右の□部分をチェックするためには該当が必須となります

厚生労働省老健局長
(公 印 省 略)

介護職員処遇改善加算に関する基本的考え方に並びに 事務処理手順及び様式例の提示について

今般、平成 29 年度の介護報酬改定においては、介護職員処遇改善加算（以下「加算」という。）を拡充し、平成 30 年度の介護報酬改定においては、加算 (a) 及び (b) について見直しを行うこととしたところである。

加算の取得については「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成 12 年厚生省告示第 19 号）、「指定施設サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成 12 年厚生省告示第 21 号）、「指定地域密着型サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成 18 年厚生労働省告示第 126 号）、「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成 18 年厚生労働省告示第 127 号）、「指定地域密着型介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準」（平成 18 年厚生労働省告示第 128 号）及び「厚生労働大臣が定める基準」（平成 27 年厚生労働省告示第 95 号。以下「算定基準」という。）において示しているところであるが、今般、基本的考え方に並びに事務処理手順及び様式例を下記のとおりお示しますので、ご丁知の上、貴管内市町村、関係団体、関係機関にその周知をお願いしたい。

なお、本通知は、平成 30 年 4 月 1 日から適用することとし、平成 29 年 3 月 9 日老発 0309 第 5 号厚生労働省老健局長通知「介護職員処遇改善加算に関する基本的考え方に並びに事務処理手順及び様式例の提示について」は平成 30 年 3 月 31 日をもって廃止する。

記

1 基本的考え方

加算は、平成 23 年度まで実施されていた介護職員処遇改善交付金（以下「交付金」という。）による賃金改善の効果を継続する観点から、平成 24 年度から当該交付金を円滑に介護報酬に移行し、当該交付金の対象であった介護サービスに従事する介護職員の賃金改善に充てることを目的に創設されたものである。

このため、当該交付金の交付を受けていた介護サービス事業者又は介護保険施設（以下「介護サービス事業者等」という。）は、原則として当該交付金による賃金改善の水準を維持することが求められる。

平成 27 年度の介護報酬改定においては、事業主が介護職員の資質向上や雇用管理の改善をより一層推進し、介護職員が積極的に資質向上やキャリア形成を行うことができる労働環境を整備するとともに、介護職員自身が研修等を積極的に活用することにより、介護職員の社会的・経済的な評価が高まっていく好循環を生み出していくことが重要であることと踏まえ、事業主の取組がより一層促進されるよう加算を拡充したものである。

平成 29 年度の介護報酬改定においては、介護人材の職場定着の必要性、介護福祉士に期待される役割の増大、介護サービス事業者等による昇給と結びついた形でのキャリアアップの仕組みの構築を促すため、更なる加算の拡充を行ったものである。

平成 30 年度の介護報酬改定においては、加算 (a) 及び (b) について、要件の一部を満たさない事業者に対し、減算された単位数での加算の取得を認める区分であることや、当該区分の取得率や報酬体系の簡素化の観点から踏まえ、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、介護医療院サービス（及び介護医療院が行う（介護予防）短期入所療養介護）を加えることとしたものである。

なお、訪問看護、訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、福祉用具貸与並びに介護予防訪問看護、介護予防訪問リハビリテーション、介護予防居宅療養管理指導、介護予防福祉用具貸与並びに居宅介護支援及び介護予防支援は算定対象外とする。

2 加算の仕組みと賃金改善の実施等

(1) 加算の仕組み

加算は、サービス別の基本サービス費に各種加算減算を加えた 1 月当たりの総単位数にサービス別加算率を乗じた単位数を算定することとし、当該加算は、区分支給限度基準額の算定対象から除外される。サービス別加算率については、別紙 1 表 1 を参照すること。

(2) 加算の算定額に相当する賃金改善の実施

① 賃金改善の考え方について

介護サービス事業者等は、加算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（以下「賃金改善」という。）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、7(2)の届出を行う場合を除き、特定した賃金項目を含め、賃金水準（賃金の高さの水準をいう。以下同じ。）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 賃金改善に係る賃金水準の考え方について

賃金改善は、加算を取得していない場合の賃金水準と、加算を取得し実施される賃金水準との差分を用いて算出する。なお、比較時点において勤務実績のない介護職員については、当該介護職員と同職であって、勤続年数等が同等の職員の賃金水準と比較する。

③ 賃金改善に係る留意点

加算を取得した介護サービス事業者等は、加算の算定額に相当する賃金改善の実施と併せて、算定基準第4号イ(7)以下「キャリアパス要件」という。)及びイ(8)以下「職場環境等要件」という。)以下「キャリアパス要件等」という。)を満たす必要がある。

なお、当該取組に要する費用については、算定要件における賃金改善の実施に要する費用に含まれないものであることに留意すること。

(3) 介護職員処遇改善計画書の作成

① 賃金改善計画の記載

加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、算定基準第4号イ(2)に定める介護職員処遇改善計画書を、次の一から四までに掲げる記載事項等について、別紙様式2により作成し、都道府県知事等(当該介護サービス事業所等の指定等権者が都道府県知事である場合は、都道府県知事とし、当該介護サービス事業所等の指定等権者が市町村長(特別区長を含む。以下同じ。))である場合は、市町村長とす。以下同じ。)に届け出ること。

一 加算の見込額(別紙様式2の(1)③)

「3 加算の見込額の計算」により算出された額をいう。

二 賃金改善の見込額(別紙様式2の(1)④)

各介護サービス事業者等において賃金改善実施期間における賃金改善に要する見込額(当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含むことができ。)の総額(aの額からbの額を差し引いた額をいう。)であって、一の額を上回る額をいう。

a 加算を取得し実施される賃金の改善見込額を加えた賃金の総額

b 初めて加算を取得する月又は初めて加算を取得した月の属する年度の前年度の賃金の総額(交付金を取得していた場合には、交付金による賃金改善の部分を除く。)

三 賃金改善実施期間(別紙様式2の(1)⑦)

原則4月(年度の途中で加算を取得する場合、当該加算を取得した月)から翌年の3月までの期間をいう。

四 賃金改善を行う賃金項目及び方法(別紙様式2の(1)⑧)

賃金改善を行う賃金項目(増額若しくは新設した又はする予定である給与の項目の種類(基本給、手当、賞与等)等)、賃金改善の実施時期や対象職員、一人当たりの平均賃金改善見込額をいい、当該事項について可能な限り具体的に記載すること。

ただし、事務の簡素化の観点から、加算(II)を取得していた介護サービス事業者等であって、加算(I)を取得する場合には、上記の一及び二に掲げる記載事項の代わりに、以下の一及び二に掲げる記載事項を記載することも可能とする。

一 加算の見込額(別紙様式2の(1)⑤)

「3 加算の見込み額の計算」のただし書きにより算出された額をいう。

二 賃金改善の見込額(別紙様式2の(1)⑥)

各介護サービス事業者等において賃金改善実施期間における賃金改善に要する見込額(当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分を含むことができ。)の総額(aの額からbの額を差し引いた額をいう。)であって、一の額を上回る額をいう。

a 加算(I)を取得し実施される賃金の改善見込額を加えた賃金の総額

b 初めて加算(I)を取得する月の属する年度の賃金の総額(加算(II)を取得し実施された賃金改善額を含む。)

② 必要書類の添付

加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、介護職員処遇改善計画書に併せて、以下に掲げる書類(以下「計画書添付書類」という。)を添付し、都道府県知事等に届け出ること。

イ 労働基準法(昭和22年法律第49号)第89条に規定する就業規則(賃金・退職手当・臨時の賃金等に関する規程、下記③のキャリアパス要件Iに係る任用要件及び賃金体系に関する規程、下記③のキャリアパス要件IIIに係る昇給の仕組みに関する規程を就業規則と別に作成している場合には、それらの規程を含む。以下「就業規則等」という。)

ロ 労働保険に加入していることが確認できる書類(労働保険関係成立届、労働保険概算・確定保険料申告書等)

なお、都道府県知事等は、介護サービス事業者等が、前年度に加算を取得し、引き続きそれに相当する区分の加算の取得をしようとする場合であって、既に提出された計画書添付書類に関する事項に変更がない場合は、その提出を省略させることができ

③ キャリアパス要件等に係る記載

キャリアパス要件等については、次に掲げる要件に基づき加算の算定要件に応じて、介護職員処遇改善計画書に記載して届け出ること。

(キャリアパス要件I)

次のイ、ロ及びハの全てに適合すること。

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(一時金等の随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)

次のイ及びロの全てに適合すること。

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）することともに、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）

次のイ及びロの全てに適合すること。

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 「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

あること。ただし、「介護福祉士資格を有して当該事業所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

「英検試験」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。

（加算（I）及び（II）の職場環境等要件）

平成27年4月から届出を要する日の属する月の前月までに実施した処遇改善（賃金改善を除く。）の内容（別紙1表4を参照）を全ての介護職員に周知していること。

（加算（III）及び（IV）の職場環境等要件）

平成20年10月から届出を要する日の属する月の前月までに実施した処遇改善（賃金改善を除く。）の内容（別紙1表4を参照）を全ての介護職員に周知していること。

（加算の算定要件）

加算を取得するに当たっては、次に掲げる区分に応じて、届出ること。

イ 加算（I）については、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。

ロ 加算（II）については、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。

ハ 加算（III）については、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。

ニ 加算（IV）については、キャリアパス要件I、キャリアパス要件II又は職場環境等要件のいずれかを満たすこと。

ホ 加算（V）については、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いずれかの要件も満たさないこと。

（4）複数の介護サービス事業所等を有する介護サービス事業者等の特例

介護職員処遇改善計画書は、法人が複数の介護サービス事業所等を有する場合や介護サービス事業所等ごとの届出が実態に鑑み適当でない場合は、当該介護サービス事業者等が一括して作成することができる。また、同一の就業規則等により運営されている場合に、地域ごとや介護サービスごとに作成することができる。都道府県等（当該介護サービス事業所等の指定権者が都道府県知事である場合は都道府県とし、市町村長である場合は、市町村（特別区を含む。以下同じ。）とする。以下同じ。）の圏域を越えて所在する複数の介護サービス事業所等を有する介護サービス事業者等（法人である場合に限る。）についても同様とする。この場合、別紙様式2の添付書類1～3を以下のおり作成し、別紙様式2に併せて介護職員処遇改善計画書として都道府県知事等に届け出なければならない。

・別紙様式2添付書類1：都道府県等の圏域内の、介護職員処遇改善計画書に記載された計画の対象となる介護サービス事業者等の一覧表（指定権者毎に作成）。

・別紙様式2添付書類2：各都道府県内の指定権者（当該都道府県を含む。）の一覧表（都道府県毎に作成）。

・別紙様式2添付書類3：当該介護職員処遇改善計画書に記載された計画の対象となる介護サービス事業者等に係る都道府県の一覧表。

（5）その他

加算の目的や、算定基準第4号イ(5)を踏まえ、労働基準法等を遵守すること。

3 加算の見込額の計算

介護職員処遇改善計画書における加算の算定額の見込額は、次の計算により算出するものとする。

介護報酬総単位数（見込数）×サービス別加算率（別紙1表1）（1単位未満の端数四捨五入）×1単位の単価（算定結果については1円未満の端数切り捨て）

ただし、平成28年度以前に加算を取得していた介護サービス事業者等であって、2(3)①ただし書きにより届け出た介護サービス事業者等の場合は、以下のとおりとする

介護報酬総単位数（見込数）×（加算（I）に係るサービス別加算率－加算（II）に係るサービス別加算率）（別紙1表1）（1単位未満の端数四捨五入）×1単位の単価（算定結果については1円未満の端数切り捨て）

- ① 会社法（平成17年法律第86号）の規定による吸収合併、新設合併等により、介護職員処遇改善計画書の作成単位が変更となる場合は、当該事業発生までの賃金改善の実績及び承継後の賃金改善に関する内容
- ② 複数の介護サービス事業所等について一括して申請を行う事業者において、当該申請に関係する介護サービス事業所等に増減（新規指定、廃止等の事由による）があった場合は、当該事業所等の介護保険事業所番号、事業所等の名称、サービスの種別
- ③ 就業規則を改正（介護職員の処遇に関する内容に限る。）した場合は、当該改正の概要
- ④ キャリアパス要件等に関する適合状況に変更（該当する加算の区分に変更が生じる場合又は加算⑥若しくは加算⑦を算定している場合におけるキャリアパス要件I、キャリアパス要件II及び職場環境等要件の要件間の変更が生じる場合に限る。）があった場合は、介護職員処遇改善計画書における賃金改善計画、キャリアパス要件等の変更に係る部分の内容（計画書添付書類の内容に変更があった場合には変更後の計画書添付書類を添付すること。）

(2) 特別事情届出書

事業の継続を図るために、介護職員の賃金水準（加算による賃金改善分を除く。以下この7において同じ。）を引き下げた上で賃金改善を行う場合は、別紙様式4の特別な事情に係る届出書（以下「特別事情届出書」という。）により、次の①から④までに定める事項について届出ること。なお、年度を超えて介護職員の賃金水準を引き下げることとなった場合は、次年度の加算を取得するために必要な届出を行う際に、特別事情届出書を再度提出する必要がある。

また、介護職員の賃金水準を引き下げた後に①に掲げる状況が改善した場合には、可能な限り速やかに介護職員の賃金水準を引き下げ前の水準に戻すこと。

- ① 加算を取得している介護サービス事業者等の法人の収支（介護事業による収支に限る。）について、サービス利用者数の大幅な減少等により経営が悪化し、一定期間にわたって収支が赤字である、資金繰りに支障が生じる等の状況にあることを示す内容
- ② 介護職員の賃金水準の引下げの内容
- ③ 当該法人の経営及び介護職員の賃金水準の改善の見込み
- ④ 介護職員の賃金水準を引き下げることについて、適切に労使の合意を得ていること等の必要な手続きに関して、労使の合意の時期及び方法等

8 賃金改善の実績報告

加算を取得した介護サービス事業者等は、算定基準第4号イ(4)の規定に基づき、各事業年度における最後の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに、都道府県知事等に対して、次に掲げる事項を含めた別紙様式3（複数の介護サービス事業所等を有する介護サービス事業者等（法人である場合に限る。）が、介護職員処遇改善計画書を2(4)の特別に基づき届出した場合は、別紙様式3の添付書類1、添付書類2及び添付書類3のうち、当該介護職員処遇改善計画書の届出の際に提出した添付書類に対応するものを含む

介護報酬総単位数は、サービス別の基本サービス費に各種加算減算を加えた1月当りの総単位数とし、算定を受ける年度における介護サービスの提供の見込数により算出する。この場合、過去の実績や事業計画等を勘案し、事業の実態に沿った見込数を用いること。

また、加算の見込額は、各サービス別に都道府県等ごとに作成するものとし、複数の介護サービスを提供する介護サービス事業所等（法人である場合に限る。）において、介護職員処遇改善計画書を一括して作成する場合の見込額の計算については、別紙1表1に定めるサービス区分ごとに行い、それぞれのサービスごとに算出された単位（1単位未満の端数切り捨て）を合算すること。

4 実際の介護報酬総額

実際の介護報酬総額は、次の計算による。

実際の介護報酬総単位数 × (1 + サービス別加算率 (別紙1表1) (1単位未満の端数四捨五入)) × 1単位の単価 (算定結果については1円未満の端数切り捨て)

5 都道府県知事等への届出

加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、加算を取得する年度の前年度の2月末日までに、介護サービス事業所等ごとに、当該介護サービス事業所等の所在する都道府県知事等に提出するものとする。

ただし、介護職員処遇改善計画書を一括して作成する場合は、一括して都道府県知事等に届出ることができる。

また、年度の途中で加算を取得しようとする介護サービス事業者等は、加算を取得しようとする月の前々月の末日までに、都道府県知事等に提出するものとする。

6 加算⑥及び⑦の廃止について

「1 基本的な考え方」で示したとおり、加算⑥及び⑦は一定の経過措置期間の後、廃止することとなっている。経過措置期間については、現時点で未定であるが、都道府県等においては、当該減算が今後、廃止されるものであることを介護サービス事業者等に対して周知されたい。特に、加算⑥又は⑦を取得している介護サービス事業者等に対しては、「介護職員処遇改善加算の取得促進特別支援事業」等を活用することにより、当該事業者が、より上位の区分（加算①から④までをいう。）の加算を取得できるように、積極的な働きかけを実施されたい。

7 都道府県知事等への変更等の届出

(1) 変更の届出

介護サービス事業者等は、加算を取得する際に提出した介護職員処遇改善計画書、計画書添付書類に変更（次の①から④までのいずれか）に該当する場合は、届出を行った場合には、次の①から④までに定める事項を記載した変更の届出を行う。

む。)の介護職員処遇改善実績報告書を提出し、2年間保存することとする。その際、次の三aの積算の根拠となる資料を添付することとする。

- 一 賃金改善実施期間 (別紙様式3の②)
- 二 加算の総額 (別紙様式3の③)
- 三 賃金改善所要額 (別紙様式3の④)

各介護サービス事業所等において、賃金改善実施期間における賃金改善に要した費用(当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分に充当した場合は、その額を含む。)の総額(aの額からbの額を差し引いた額をいう。)であって、二の額以上の額を記載する。

a 介護職員に支給した賃金の総額
b 初めて加算を取得した月の属する年度の前年度の賃金の総額(交付金を取得していた場合には、交付金による賃金改善の部分を除く。)

四 実施した賃金改善に係る賃金項目及び方法(別紙様式3の⑦)
賃金改善を行う賃金項目(増額若しくは新設した給与の項目の種類(基本給、手当、賞与等)等)、賃金改善の実施時期や対象職員、一人当たりの平均賃金改善額について、可能な限り具体的に記載すること。

ただし、事務の簡素化の観点から、加算(1)を取得していた介護サービス事業者等であって、加算(1)を取得する場合には、上記二及び三に掲げる事項について、以下の二及び三に掲げる記載事項を代わりに記載することも可能とする。

- 二 加算の総額(別紙様式3の⑤)
加算(1)による算定額から加算(1)による算定額を差し引いた額
- 三 賃金改善所要額(別紙様式3の⑥)
各介護サービス事業者等において、賃金改善実施期間における賃金改善に要した費用(当該賃金改善に伴う法定福利費等の事業主負担の増加分に充当した場合は、その額を含む。)の総額(aの額からbの額を差し引いた額をいう。)であって、二の額以上の額を記載する。

a 介護職員に支給した賃金総額
b 初めて加算(1)を取得した月の属する年度の前年度の賃金の総額(加算(1)を取得し実施された賃金改善額を含む。)

9 加算の停止

都道府県知事等は、加算を取得する介護サービス事業者等が(1)又は(2)に該当する場合は、既に支給された加算の一部若しくは全部を不正受給として返還させること又は加算を取り消すことができる。

なお、複数の介護サービス事業者等を有する介護サービス事業者等(法人である場合に限る。)であって一括して介護職員処遇改善計画を作成している場合、当該介護サービス事業者等の指定権者間において協議し、必要に応じて監査等を連携して実施する。指定権者間の協議に当たっては、都道府県が調整をすることが望ましい。

- (1) 加算の算定額に相当する賃金改善が行われていない、賃金水準の引下げを行わないが7(2)の特別事情届出書の届出が行われていない等、算定要件を満たさない場合
- (2) 虚偽又は不正の手段により加算を受けた場合

10 加算の取得要件の周知・確認等について

都道府県等は、加算を算定している介護サービス事業者等が加算の取得要件を満たすことについて確認するとともに、適切な運用に努められたい。

- (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介護職員処遇改善計画書を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、介護職員から加算に係る賃金改善に関する照会があった場合は、当該職員にわたる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) 介護職員処遇改善計画書等について

都道府県等が介護サービス事業者等から介護職員処遇改善計画書を受け取る際は、「介護職員処遇改善加算の見込額」と「賃金改善の見込額」を、介護職員処遇改善実績報告書を受け取る際は「介護職員処遇改善加算総額」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。

11 その他

- (1) 加算の取得促進について

「介護職員処遇改善加算の取得促進支援事業の実施に係る所要見込み額調の実施について」(平成30年2月1日厚生労働省健康局老人保健課長事務連絡)においてお示ししたとおり、介護サービス事業者等における加算の新規取得や、より上位の区分の加算取得に向けた支援を行う「介護職員処遇改善加算の取得促進支援事業」を平成30年度に実施する予定であるので適宜活用されたい。

また、都道府県等におかれては、別紙5のリーフレットの活用等により、介護サービス事業者等へ加算を周知し、加算の申請が適切に行われるよう配慮されたい。

- (2) 職場定着支援助成金(介護労働者雇用管理制度助成コース)について

介護労働者が職場に定着し、安心して働き続けるようにするためには、将来を見通せるような賃金体系が明確になっていることが重要であることから、各都道府県労働局において、介護労働者のために賃金制度を整備し、離職率の低下に取り組みむ介護事業主に対する助成を実施している。加算の取得と併せて、本助成を活用できる場合があることから、介護サービス事業者等が加算を取得しようとする場合には、適宜案内されたい。

また、本助成金を支給するに当たっては、賃金制度の整備前に計画を作成し、管轄都道府県労働局の認定を受ける必要があり、それに関連して、賃金制度の整備等については、(公財)介護労働安定センターによる無料の相談援助が活用できる。そのため本助成金の活用を検討している介護サービス事業者等への助言をお願いする。

なお、本助成金は、平成30年度から、人材確保等支援助成金(介護・保育労働者雇用管理制度助成コース)(仮称)へ名称変更が行われる予定であるが、制度内容の変更はないことを申し添える。

※ 職場定着支援助成金（介護労働者雇用管理制度助成ニュース）のご案内(平成30年度からの制度案内HIPについては、現在作成中である。)

http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/hunya/korou/kyufuki/teiryaku_kob_etsu.html

別紙1

表1 加算算定対象サービス

サービス区分	キャリアパス要件等の適合状況に応じた加算率				
	介護職員処遇改善加算(Ⅰ)に該当(ア)	介護職員処遇改善加算(Ⅱ)に該当(イ)	介護職員処遇改善加算(Ⅲ)に該当(ウ)	介護職員処遇改善加算(Ⅳ)に該当(エ)	介護職員処遇改善加算(Ⅴ)に該当(オ)
・訪問介護 ・夜間対応型訪問介護 ・定額巡回・随時対応型訪問介護看護 ・介護予防 訪問入浴介護	13.7%	10.0%	5.5%		
・通所介護 ・地域密着型通所介護	5.8%	4.2%	2.3%		
・介護予防 通所リハビリテーション ・介護予防 特定施設入居者生活介護 ・地域密着型特定施設入居者生活介護 ・介護予防 認知症対応型通所介護	5.9%	4.3%	2.3%		
・介護予防 小規模多機能型居宅介護 ・複合型サービス	4.7%	3.4%	1.9%		
・介護予防 認知症対応型共同生活介護 ・介護福祉施設サービス ・地域密着型介護老人福祉施設 ・介護予防 短期入所生活介護	8.2%	6.0%	3.3%		(ウ)により算出した単位の端数四捨五入×0.9
・介護福祉施設サービス ・介護予防 短期入所療養介護(老健) ・介護福祉施設サービス ・介護予防 短期入所療養介護(特別等(老健以外))	10.4%	7.6%	4.2%		(ウ)により算出した単位の端数四捨五入×0.8
・介護予防 短期入所療養介護(医師診)	10.2%	7.4%	4.1%		
・介護予防 短期入所療養介護	11.1%	8.1%	4.5%		
・介護福祉施設サービス ・介護予防 訪問看護	8.3%	6.0%	3.3%		
・介護福祉施設サービス ・介護予防 訪問看護(老健)	3.9%	2.9%	1.6%		
・介護福祉施設サービス ・介護予防 訪問看護(特別等(老健以外))	2.6%	1.9%	1.0%		
・介護福祉施設サービス ・介護予防 訪問看護(医師診)	2.6%	1.9%	1.0%		

表2 加算算定非対象サービス

サービス区分	加算率
・介護予防 訪問看護 ・介護予防 訪問リハビリテーション ・介護予防 福祉用具貸与 ・特定(介護予防)福祉用具販売 ・介護予防 居宅療養管理指導 ・居宅介護支援 ・介護予防支援	0%

表3 キャリアパス要件等の適合状況に応じた区分

区分	加算率
介護職員処遇改善加算(Ⅰ) 2-(3)-①のキャリアパス要件I、キャリアパス要件II、キャリアパス要件III、職場環境等要件の全てを満たす対象事業者	0%
介護職員処遇改善加算(Ⅱ) 2-(3)-②のキャリアパス要件I、キャリアパス要件II及び職場環境等要件をすべて満たす対象事業者	0%
介護職員処遇改善加算(Ⅲ) 2-(3)-③のキャリアパス要件I又はキャリアパス要件IIのどちらかを満たすことに加え、職場環境等要件を満たす対象事業者	0%
介護職員処遇改善加算(Ⅳ) 2-(3)-④のキャリアパス要件I、キャリアパス要件II又は職場環境等要件のいずれかを満たす対象事業者	0%
介護職員処遇改善加算(Ⅴ) 2-(3)-⑤のキャリアパス要件及び職場環境等要件のいずれをも満たしていない対象事業者	0%

表4 職場環境等要件

<p>資質の向上</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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、中級職員に対するマネジメント研修の受講支援（研修受講時の他の介護職員の負担を軽減するための代替職員確保を含む） 研修の受講やキャリアアップに励むための代官職員確保との連携 小規模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 キャリアアップ要件に該当する事項（キャリアアップ要件を満たしていない介護事業者に限る） その他
<p>職場環境・ 処遇の改善</p>	<ul style="list-style-type: none"> 新人介護職員の早期離職防止のためのウェルダグ・メンター（新人指導担当者）制度等導入 雇用管理改善のための管理者の労働・安全衛生法規、休暇・休職制度に係る研修受講等による雇用管理改善対策の充実 ICT活用（ケア内容や申し送り事項の共有（事業所内に加えタブレット端末未活用し訪問先でアクセスを可能にすること等を含む））による介護職員の業務負担軽減、個々の利用者へのサービスマネジメントによる出勤情報管理によるサービスマネジメントのシフト管理に際する業務負担軽減、利用者情報管理による利用者個々の特性に応じたサービスマネジメントによる業務省力化 介護職員の腰痛対策を含む負担軽減のための介護ロボットやリフト等の介護機器等導入 子育てとの両立を目指す者のための育児休業制度等の充実、事業所内保育施設の整備 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 事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成による責任の所在の明確化 健康診断・こころの健康等の健康管理の強化、職員休憩室・分煙スペース等の整備 その他
<p>その他</p>	<ul style="list-style-type: none"> 介護サービスマネジメントの活用による経営・人材育成理念の見える化 中途採用者（他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等）に特化した人事制度の確立（勤務シフトの配慮、短時間正規職員制度の導入等） 障害を有する者でも働きやすい職場環境構築や勤務シフト配慮 地域の児童・生徒や住民との交流による地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上 非正規職員から正規職員への転換 職員の増員による業務負担の軽減 その他

別紙様式2

介護職員処遇改善計画書(平成 年度届出用)

事業所等情報

事業所・開設者 名称	フリガナ 名称	フリガナ 名称	フリガナ 名称
主たる事務所の 所在地	都・道 府・県	都・道 府・県	都・道 府・県
事業所等の名称	フリガナ 名称	フリガナ 名称	フリガナ 名称
事業所の所在地	都・道 府・県	都・道 府・県	都・道 府・県
※事業所等情報については、複数の事業所ごとに一括して届出する場合は「別紙 票表」による」と記載すること。	電話番号	FAX番号	FAX番号

(1) 賃金改善計画については(注)に記載された金額については見込みの額であり、申請時以降の運営状況(利用者数等)、人員配置状況(職員数)その他の事由により変動が有り得るものである。

① 算定する加算の区分	介護職員処遇改善加算 (I II III IV V)	平成 年 月 ~ 平成 年 月
② 介護職員処遇改善加算算定対象月	介護職員処遇改善加算 (I II III IV V)	平成 年 月 ~ 平成 年 月
③ 平成 年度介護職員処遇改善加算の見込額		円
④ 賃金改善の見込額(1-1)		円
⑤ 1) 加算の見込額により賃金改善を行った場合の賃金の総額(見込額)		円
⑥ 2) 初めに加算を取得する(した)月の前年度の賃金の総額		円
⑦ 平成 年度介護職員処遇改善加算の見込額(加算(1)による算定額から加算(2)による算定額を差し引いた額)		円
⑧ 賃金改善の見込額(算定額)		円
⑨ 加算(1)の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額(見込額)		円
⑩ 加算(1)の算定により賃金改善を行った場合の賃金の総額(見込額)		円
賃金改善の方法について		
⑪ 賃金改善実施期間	平成 年 月 ~ 平成 年 月	
⑫ 賃金改善を行う方法及び方法(賃金改善を行う賃金項目(月額支払額は固定した又はするまでである)の項目(基本給、手当、賞与)等)、賃金改善の実施時期(労働契約、一人当たり)の労務管理改善見込額について、可能な限り具体的に記載すること。		

※ 加算(1)の上乗せ相当分を用いて計算する際は、⑩及び⑪の代わりに⑩及び⑪を使用する。
 ※ ⑫については、法定福利費等の賃金改善に伴う増加分も含むことができる。
 ※ ⑫⑬⑭⑮⑯⑰⑱⑲⑳㉑㉒㉓㉔㉕㉖㉗㉘㉙㉚㉛㉜㉝㉞㉟㊱㊲㊳㊴㊵㊶㊷㊸㊹㊺㊻㊼㊽㊾㊿以上でなければならぬこと。
 ※ ⑫⑬⑭⑮⑯⑰⑱⑲⑳㉑㉒㉓㉔㉕㉖㉗㉘㉙㉚㉛㉜㉝㉞㉟㊱㊲㊳㊴㊵㊶㊷㊸㊹㊺㊻㊼㊽㊾㊿の計算に際しては、賃金改善実施期間の職員人数と合わせた上で算出すること。すなわち、比較時点から賃金改善実施期間の時点までに職員が増加した場合は、当該職員と同等の勤続年数の職員が比較時点にもいたと仮定して、賃金総額に上乗せする必要があることに留意すること。
 ※ 加算(1)：都道府県内の指定事業者(当該都道府県を含む)の「賃金(都道府県等)」。
 ※ 加算(2)：都道府県内の指定事業者(当該都道府県を含む)の「賃金(都道府県等)」。
 ※ 加算(3)：計画書に記載された計画の対象となる介護サービスマネジメントに係る都道府県の「賃金」。

介護職員処遇改善実績報告書(平成 年度)

市町村長

事業所等情報

事業所等情報記入欄: 事業者・開設者、主たる事業所の所在地、事業所等の名称、事業所の所在地、フリガナ、電話番号、FAX番号、サービス、都道府県、都道府県、都道府県、都道府県、電話番号、FAX番号

※事業所等情報については、複数の事業所ごとに一括して提出する場合は「別紙様式3-1」と記載すること。

① 算定した加算の区分
② 介護職員処遇改善加算
③ 平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
④ 介護職員処遇改善加算額
⑤ 加算の算定により算定された加算の総額
⑥ 初めに加算を行った月の前年度の加算の総額
⑦ 加算(1)の算定により算定された加算の総額
⑧ 初めに加算(1)を行った月の前年度の加算の総額

※介護職員処遇改善計画書において加算(1)の上乗せ相当分を用いて計算している場合は、介護職員処遇改善実績報告書において加算(1)の上乗せ相当分を用いて計算すること。
①(イ)及び①(ロ)については、積算の取扱いに①及び①(イ)及び①(ロ)を使用する。
②(イ)及び②(ロ)については、法定福利費等の加算改善に伴う増加分も含むことができる。
③(イ)及び③(ロ)については、法定福利費等の加算改善に伴う増加分も含むことができる。
④(イ)及び④(ロ)については、法定福利費等の加算改善に伴う増加分も含むことができる。
⑤(イ)及び⑤(ロ)については、法定福利費等の加算改善に伴う増加分も含むことができる。
⑥(イ)及び⑥(ロ)については、法定福利費等の加算改善に伴う増加分も含むことができる。
⑦(イ)及び⑦(ロ)については、法定福利費等の加算改善に伴う増加分も含むことができる。
⑧(イ)及び⑧(ロ)については、法定福利費等の加算改善に伴う増加分も含むことができる。

上記について相違ないことを証明いたします。

平成 年 月 日 (法人名) (代表者名) 印

介護職員処遇改善実績報告書(指定後者内事業所一覧表)

法人名: 船道府県(市町村)名
介護職員処遇改善加算額
サービス名
事業所の名称
介護職員処遇改善加算額
資金改善加算額
合計

※計画書を提出する指定後者(船道府県又は市区町村)等に取付金額を算定すること。
※A及びBは別紙様式3添付書類2の当該指定後者における金額を算定すること。

ページ数 / 総ページ数

