令和元年度新規(更新)指定介護保険事業者研修

各サービス共通事項

令和元年度 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	管理者の貢務と役割について	Ρ.	1
2	高齢者虐待防止法について	Р.	3
3	指定後の各種届出について	Р.	2 1
4	指定居宅サービス等の基準に関する条例等について	Р.	3 0
⑤	事故発生時の対応について	Р.	3 2
6	「介護サービス情報の公表」制度について	Р.	3 9
7	生活保護法指定介護機関制度について	Р.	4 2
8	業務管理体制について	Р.	4 7
(9)	介護職員処遇改善加質について	P	5.7

管理者の責務

☆ <u>指定居宅サービス事業者は</u>、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88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)

法令遵守

- ・人員配置の管理方法の把握
- ・利用者数、サービス提供時間の管理
- 利益供与禁止の管理
- ・従業者数の管理

事業所運営

- ·契約書、重要事項説明書 の説明、交付、同意の管理
- ・サービス利用申込みに係る対応等
- 記録の整備、管理

介護保険サービス管理

- ・サービス計画の作成、説明、記録 等の業務管理
- ・サービス提供に必要な助言・指導
- ・家族との連携、交流の確保管理

<u>人事労務・安全衛</u> 生の管理

- •労働条件全般管理
- ・従業者の勤怠管理
- •従業者の研修管理
- ・安全衛生管理

基本理念

<u>給付管理</u> 出納管理

・給付管理、利 用料等現金受 領等に関する 会計管理

<u>災害・リスクマネジメ</u> <u>ント</u>

- 災害発生時の対応
- ・相談・苦情マネジメント
- •事故発生時の対応と記録

サービスの質の向上

- ・サービスの質の評価、向上に関する 管理
- ・サービス情報の公表制度への対応

変更届•更新等

·変更届、更新等の管理

出典: (<u>社)シルバーサービス振興会資料他</u>

高齢者の虐待防止 ・人権擁護

- ・高齢者虐待防止法に基づく 事業所としての管理
- 利用者の人権擁護

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)
- ※他の介護保険サービスにおいても同趣旨の規程が定められています。



高齢者虐待防止法について

令和元年度 和歌山県長寿社会課 介護サービス指導室

-

高齢者虐待防止法の目的(第1条)



「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援に関する法律」

- ①「高齢者の尊厳の保持」を大きな理念とする
- ②「尊厳の保持」を妨げる高齢者虐待の防止が 極めて重要
- ③そのための必要な措置を定める



高齢者の権利利益を守る!

高齢者虐待防止法による定義(第2条)

■高齢者とは

- ① 65歳以上の者
- ② 65歳未満の者であって、養介護施設に入所し、その他養介護施設を利用し、 又は養介護事業に係るサービスの提供を受ける障害者については、高齢者とみなして、養介護施設従事者等による高齢者虐待に関する規定を適用する。

■高齢者虐待とは

- ① 養護者による高齢者虐待
- ② 養介護施設従事者等による高齢者虐待

■養護者・養介護施設従事者等とは

① 養護者

(*高齢者を現に養護する者であって養介護施設従事者等以外の者)

② 養介護施設従事者等

(*老人福祉法・介護保険法に定める「養介護施設」「養介護事業」の業務 に従事する者)

3

高齢者虐待防止法に定める 「養介護施設従事者等」の範囲 (第20条)

	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	老人福祉施設 有料老人ホーム (有料者 人ホームに該当するサービス 付き高齢者向け住宅も対象)	老人居宅生活事業	「養介護 施設」又
介護保険法による規定	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 地域密着型介護老人福祉施設 地域包括支援センター	居宅サービス事業 地域密着型サービス事業 居宅介護支援事業 介護予防サービス事業 地域密着型介護予防サービス事業 介護予防支援事業	は「養介 護事業」 の業務に 従事する 者※

※業務に従事する者には、直接介護サービスを提供しない者(施設長、事務職員等)や、介護職以外で直接高齢者に関わる他の職種も含みます。

高齢者虐待の種別

- 身体的虐待
- 介護・世話の放棄・放任 (ネグレクト)
- ■心理的虐待
- 性的虐待
- 経済的虐待

5

身体的虐待とは?

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。

(例)

① 暴力的行為※

- 平手打ちをする。つねる。殴る。蹴る。
- ぶつかって転ばせる。
- ・刃物や器物で外傷を与える。
- 入浴時、熱い湯やシャワーをかけてやけどをさせる。
- ・本人に向けて物を投げつけたりする。 など

② 本人の利益にならない強制による行為、代替方法を検討せずに高齢者を乱 暴に扱う行為

- 医学的診断や介護サービス計画等に位置づけられておらず、身体的苦痛や 病状悪化を招く行為を強要する。
- 介護がしやすいように、職員の都合でベッド等へ抑えつける。
- 車椅子やベッド等から移動させる際に、必要以上に身体を高く持ち上げる。
- ・食事の際に、職員の都合で、本人が拒否しているのに口に入れて食べさせる。など
- ③「緊急やむを得ない」場合以外の身体拘束・抑制

身体拘束に対する考え方

介護保険施設等では利用者本人や他の利用者等の生命や身体を保護するために「緊急やむを得ない」場合を除いて、身体拘束その他の行動制限は原則禁止(指定基準等による)

身体拘束することで・・・

○身体的弊害

- ・関節の拘縮、筋力低下やじょく創の発生
- ・食欲低下、心肺機能や感染症への抵抗力の低下
- ・拘束により無理な立ち上がりによる転倒事故

が発生

○精神的弊害

- ・屈辱等の精神的な苦痛からくる人間としての人権侵害
- ・認知症の進行、せん妄の頻発
- ・家族の精神的苦痛、罪悪感

○社会的弊害

・施設に対する社会的偏見

7

身体拘束禁止の対象となる具体的な行為

- ① 徘徊しないように、車イスやイス、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る
- ② 転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る
- ③ 自分で降りられないように、ベッドを柵で囲む
- ④ 点滴、経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢をひも等で縛る
- ⑤ 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、または皮膚をかきむしらないように、手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける
- ⑥ 車イスやイスからずり落ちたり、立ち上がったりしないよう、Y字型抑制帯や腰ベルト、車イステーブルをつける
- ⑦ 立ち上がる能力のある人の立ち上がりを妨げるようなイスを使用する
- ⑧ 脱衣やおむつはずしを制限するために、介護衣(つなぎ服)を着せる
- ⑨ 他人への迷惑行為を防ぐために、ベッドなどに体幹や四肢をひも等で縛る
- ⑩ 行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる
- ① 自分の意思で開けることができない居室等に隔離する

出典:「身体拘束ゼロへの手引」平成13年:厚生労働省「身体拘束ゼロ作戦推進会議」

緊急やむを得ない場合とは・・

○切迫性

利用者本人または他の利用者等の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと

○非代替性

身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する介護方法がないこと

○<u>一時性</u>

身体拘束その他の行動制限が一時的なものであること

以上の3つ全てを満たしていることが必要 「緊急やむを得ない場合」でない身体拘束は高齢者虐待 に該当する。

_

緊急やむを得ない場合の手続き

- ○「緊急やむを得ない場合」の判断は、個人で行う のではなく<u>施設全体として判断</u>することが必要
- ○本人や家族に対して、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、期間等を十分に説明し同意を求めること
- ○「緊急やむを得ない場合」に該当するかどうかを 常に観察、再検討し、要件に該当しなくなった場合 には直ちに解除すること
- ○身体拘束の態様及び時間、心身の状況、緊急やむ を得なかった理由を記録しなければならない

身体的拘束等の適正化を図るための措置

(平成30年度施行)

- ○身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、 その際の入所者の心身の状況並びに緊急やむを得な い理由を記録すること
- ○身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図ること
- 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること
- ○介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適 正化のための研修を定期的に実施すること

11

介護・世話の放棄・放任とは? (ネグレクト)

高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の高齢者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。

(例)

- ① 必要とされる介護や世話を怠り、高齢者の生活環境・身体や精神状態を悪化させる行為
 - ・入浴しておらず異臭がする、髪・ひげ・爪が伸び放題、汚れのひどい服や破れた服を着せている等、日常的に著しく不衛生な状態で生活させる。
 - 褥瘡(床ずれ)ができるなど、体位の調整や栄養管理を怠る。
 - ・おむつが汚れている状態を日常的に放置している。
 - 健康状態の悪化をきたすほどに水分や栄養補給を怠る。
 - ・健康状態の悪化をきたすような環境(暑すぎる、寒すぎる等)に長時間置か せる。
 - ・室内にごみが放置されている、鼠やゴキブリがいるなど劣悪な環境に置かせる。など

(介護・世話の放棄・放任の例) 続き

② 高齢者の状態に応じた治療や介護を怠ったり、医学的診断を無視した行為

- 医療が必要な状況にも関わらず、受診させない。あるいは救急対応を行わない。
- 処方通りの服薬をさせない、副作用が生じているのに放置している、処方通りの治療食を食べさせない。 など

③ 必要な用具の使用を限定し、高齢者の要望や行動を制限させる行為

- ナースコール等を使用させない、手の届かないところに置く。
- ・必要なめがね、義歯、補聴器等があっても使用させない。 など

④ 高齢者の権利を無視した行為又はその行為の放置

- 他の利用者に暴力を振るう高齢者に対して、何ら予防的手立てをしていない。など
- ⑤ その他職務上の義務を著しく怠ること

13

心理的虐待とは?

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。

(例)

① 威嚇的な発言、態度

- ・怒鳴る、罵る。
- 「ここ(施設・居宅)にいられなくしてやる」「追い出すぞ」などと言い 脅す。など

② 侮辱的な発言、態度

- 排せつの失敗や食べこぼしなど老化現象やそれに伴う言動等を嘲笑する。
- 日常的にからかったり、「死ね」など侮蔑的なことを言う。
- 排せつ介助の際、「臭い」「汚い」などと言う。
- ・子ども扱いするような呼称で呼ぶ。 など

(心理的虐待の例) 続き

③ 高齢者や家族の存在や行為を否定、無視するような発言、態度

- 「意味もなくコールを押さないで」「なんでこんなことができないの」などと言う。
- 他の利用者に高齢者や家族の悪口等を言いふらす。
- 話しかけ、ナースコール等を無視する。
- 高齢者の大切にしているものを乱暴に扱う、壊す、捨てる。
- 高齢者がしたくてもできないことを当てつけにやってみせる(他の利用者にやらせる)。 など

④ 高齢者の意欲や自立心を低下させる行為

- トイレを使用できるのに、職員の都合を優先し、本人の意思や状態を無視しておむつを使う。
- 自分で食事ができるのに、職員の都合を優先し、本人の意思や状態を無視して食事の全介助をする。 など

15

(心理的虐待の例)続き

⑥ 心理的に高齢者を不当に孤立させる行為

- 本人の家族に伝えてほしいという訴えを理由なく無視して伝えない。
- 理由もなく住所録を取り上げるなど、外部との連絡を遮断する。
- ・面会者が訪れても、本人の意思や状態を無視して面会させない。 など

⑦その他

- 車椅子での移動介助の際に、速いスピードで走らせ恐怖感を与える。
- 自分の信仰している宗教に加入するよう強制する。
- ・入所者の顔に落書きをして、それをカメラ等で撮影し他の職員に見せる。
- 本人の意思に反した異性介助を繰り返す。
- ・浴室脱衣所で、異性の利用者を一緒に着替えさせたりする。 など

性的虐待とは?

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。

(例)

- 本人との間で合意が形成されていない、あらゆる形態の性的な行為又は その強要
 - ・性器等に接触したり、キス、性的行為を強要する。
 - 性的な話しを強要する(無理やり聞かせる、無理やり話させる)。
 - わいせつな映像や写真をみせる。
 - 本人を裸にする、又はわいせつな行為をさせ、映像や写真に撮る。撮影 したものを他人に見せる。
 - ・排せつや着替えの介助がしやすいという目的で、下(上)半身を裸にしたり、下着のままで放置する。
 - 人前で排せつをさせたり、おむつ交換をしたりする。またその場面を見せないための配慮をしない。 など

17

経済的虐待とは?

本人の合意なしに財産や金銭を使用したり、本人の希望する金銭の使用を理由なく制限したりすること。

(例)

- 本人の合意なしに財産や金銭を使用し、本人の希望する金銭の使用を理由なく制限すること
 - ・事業所に金銭を寄付・贈与するよう強要する。
 - ・金銭・財産等の着服・窃盗等(高齢者のお金を盗む、無断で使う、処分する、無断流用する、おつりを渡さない)。
 - ・立場を利用して、「お金を貸してほしい」と頼み、借りる。
 - 日常的に使用するお金を不当に制限する、生活に必要なお金を渡さない。など

高齢者虐待の早期発見について

- 高齢者虐待を発見しやすい者に早期発見の 努力義務
 - →養介護施設、病院、保健所等
 - →養介護施設従事者、医師、保健師、弁護士等

(法第5条)

19

通報の義務

発見者	虐待発生の 場所	虐待の状況	市町村への 通報義務
虐待を発見した 者	家庭など養護者によ る養護が行われて いる場	高齢者の生命・身 体に重大な危険が 生じている場合	通報しなければならない (義務)
養介護施設従事 者等	養介護施設、養介 護事業	上記以外の状態	通報するよう努めなくて はならない(努力義務)
養介護施設従事 者等	自身が従事する養 介護施設、養介護 恵業	虐待の程度にかか わらず	通報しなければならない (義務)
	事業	12	20

守秘義務との関係

○通報を行うことは、守秘義務には妨げられない

※「虚偽」(虐待の事実がないのに嘘の通報等を行う)や 過失(一般の人から見て虐待があったと「思った」こと に合理性がない)を除く

(法第21条第6項)

不利益取扱いの禁止

○通報したことによる不利益な扱い(解雇、降格、 減給など)は禁止(虚偽・過失は除く) (法第21条第7項)

21

和歌山県における養介護施設従事者等による高齢者虐待について

	H20 年度	H21 年度	H22 年度	H23 年度	H24 年度	H25 年度	H26 年度	H27 年度	H28 年度	H29 年度
相談通報件数	8	4	6	9	9	11	18	18	27	16
うち虐待を受けた と判断された件数	1	1	0	2	2	1	4	4	3	2
被虐待者数	3	1	0	15	9	1	5	51	3	6

〇虐待があった施設等の種類

平成20年度:介護老人福祉施設:介護職員 平成21年度:介護老人保健施設:介護職員 平成23年度:通所介護:介護職員、看護職員

平成24年度:特別養護老人ホーム、認知症対応型共同生活介護:介護職員

平成25年度:特別養護老人ホーム:介護職員

平成26年度:特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、認知症対応型共同生活介護

有料老人ホーム:介護職員、管理職

平成27年度:特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、認知症対応型共同生活介護

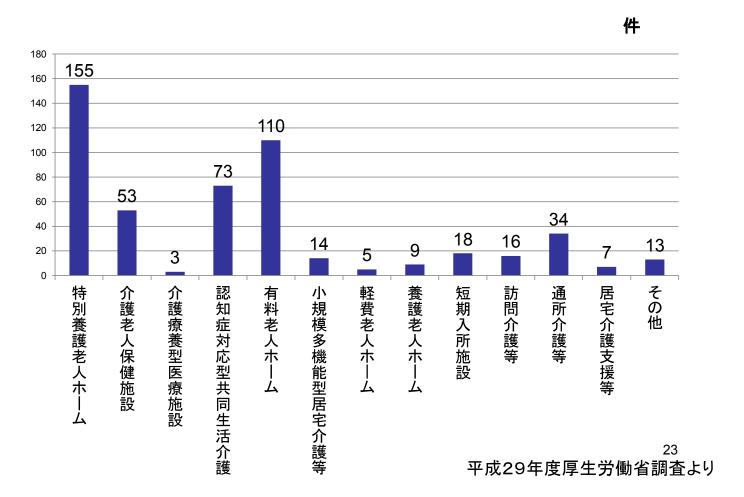
: 介護職員、経営者

平成28年度:特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、有料老人ホーム

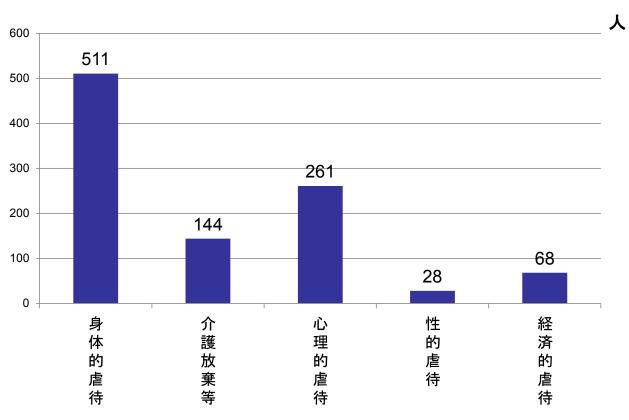
:介護職員、管理職

平成29年度:介護老人保健施設、有料老人ホ13ム:介護職員、管理職

虐待の事実が認められた事例の施設・事業所の種別

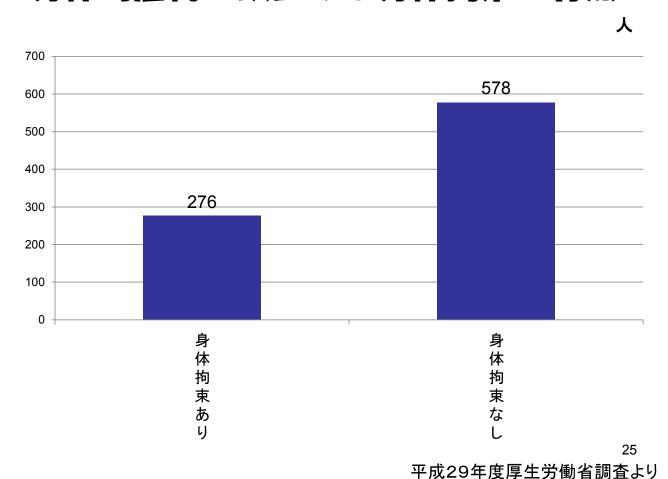


養介護施設従事者等による高齢者虐待の種別



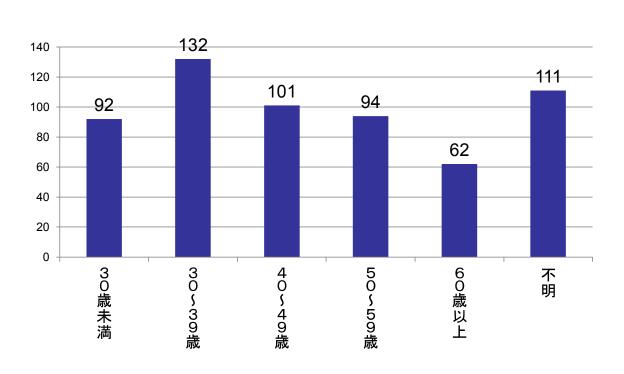
※1人の被虐待高齢者に対し複数の種別がある場合、それぞれの該当項目に重複して計上されるため、合計人数は被虐待高齢者**か総**数854人と一致しない。

身体的虐待に該当する身体拘束の有無

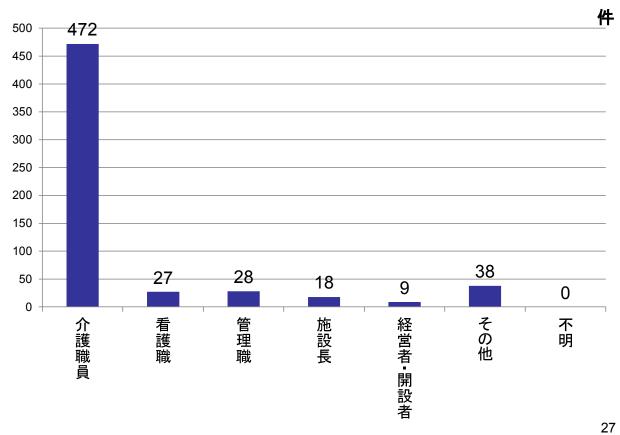


虐待を行った養介護施設従事者の年齢

件



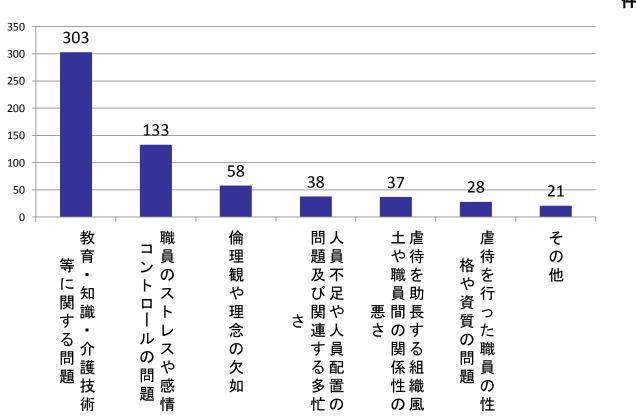
虐待を行った養介護施設従事者の職種



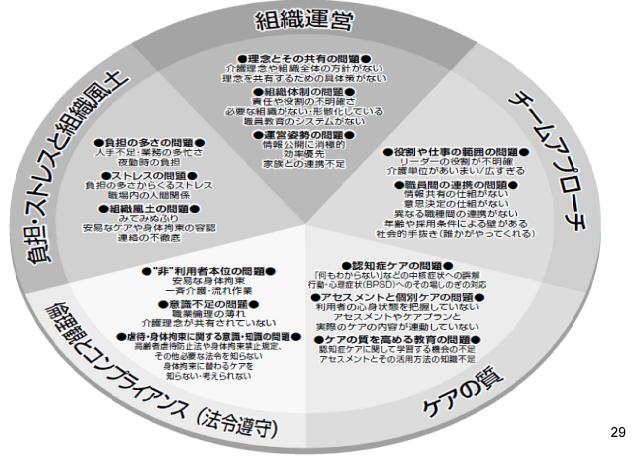
平成29年度厚生労働省調査より

虐待の発生要因



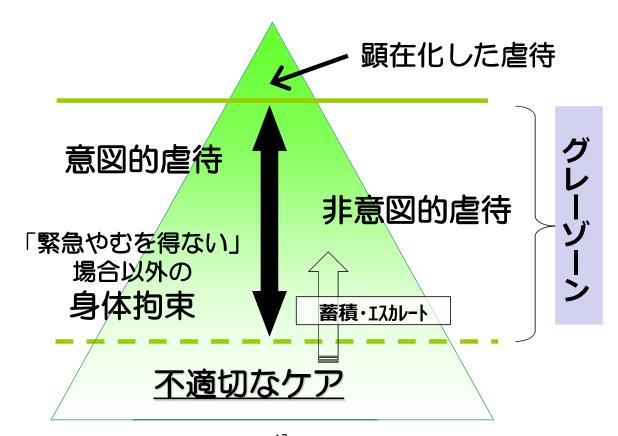


養介護施設従事者等による高齢者虐待の背景要因



出典「介護現場のための高齢者虐待防止教育システム」(認知症介護研究・研修仙台センター)

「不適切なケア」を底辺とする「高齢者虐待」の図



「介護現場のための高齢者虐待防止教育システム」(認知症介護研究・研修仙台センター)より抜粋

「高齢者虐待」を考えるための視点①



では、定義にあてはまらない場合は、 ⁾ 対応する必要はないでしょうか?

利用者が同じことを繰り返し訴えると、無視したり、 「ちょっと待って!」等強い口調で答える。 自力で食事摂取が可能だが、 時間がかかる利用者に対し て、時間の節約のため職員が すべて介助してしまう。

一斉介護のスケジュール があるからという理由 で、利用者の臥床、離 床、起床等を半強制的に 行う。

利用者に口頭で何度か入浴 を促したが拒否されたの で、その後は誘うことな く、1ヶ月ほど入浴していな い。

31

「高齢者虐待」を考えるための視点②

- × 法律の定義にあてはまらない場合、対応は必要ない
- ◎「高齢者が他者から不適切な扱いにより権利利益を侵害される状態や生命・健康生活が損なわれるような状態におかれること」

「虐待している」「虐待されている」という<u>自覚がなくても、虐待の場合がある</u>。

自覚の有無で判断されるわけではない。

法の規定からは虐待にあたるか判断しがたくとも、同様に防止・対応をはかることが必要

養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止

(高齢者虐待防止法第20条)

研修の実施、苦情処理体制の整備、その他防止の ための措置を講ずることが求められる。

1)管理職・職員の研修、資質向上

- ① 各施設内で職員への法制度、介護技術、認知症への理解を深めるための研修
- ② 職員のストレス対策(メンタルヘルスに配慮した職員面談、怒りの感情のコントロール等を含むストレスマネジメントに関する研修)
- ③ 虐待事案が発生した場合の迅速な報告体制の整備 (施設等にとってマイナスと思われる事案が発生した場合、上司等から の叱責を従事者等が恐れて隠蔽するのではなく、迅速に報告がなされ るような風通しの良い組織づくり等)
- ※管理職が中心となって、組織全体としての意識醸成、取組の推進が重要

33

2)情報公開

養介護施設等に第三者である外部の目(地域住民等との積極的な交流等)を積極的に入れることが有効

3) 苦情処理体制

- ・施設長等の責任の下、運用されているかどうか適切に把握
- ・サービスの質を向上させるため、利用者等に継続して相談窓口の周知 を図り、苦情処理のための取組を効果的なものとしていくことも大切

4)組織的運営の改善

- 研修、苦情処理及び内部監査を含めた業務管理体制を自主的に点検 し、必要に応じて体制を見直し、運用を改善する必要がある。
- 「ヒヤリハット報告書」を活用し、組織内リスク要因の洗い出しに努めることも有効です。
- ・事故やヒヤリハットを個人の責任としない組織風土を作り、認知症高齢者等への対応で苦慮している養介護施設従事者等に対し、ケア能力や対応スキルが低いという指摘だけで終わることなく、ねぎらいの言葉をかける教育・指導方法も検討

高齢者虐待防止のために

- ●施設従事者のための自己チェックリスト
- ●管理者・経営者のための自己チェックリスト

県長寿社会課ホームページ内に掲載

(解説あり)

https://www.pref.wakayama.lg.jp/prefg/040300/koureisyagyakutai/gyakutaicheck.html

35



*認知症介護研究・研修仙台センターに係る資料は以下より入手可認知症介護研究・研修センターホームページ「認知症介護情報ネットワーク」(DCnet)http://www.dcnet.gr.jp

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	【居宅サービス】 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 【施設サービス】 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
予防給付	【介護予防サービス】 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

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

【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っては、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
 ・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 	毎月15日まで(翌月から算定)
・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	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)

<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	〒 649-7203 橋本市高野口町名古曽 927
高野町・九度山町	伊都振興局 健康福祉部保健福祉課 0736-42-5440
有田市・湯浅町	〒 643-0004 有田郡湯浅町湯浅 2355-1
広川町・有田川町	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	〒 644-0011 御坊市湯川町財部 859-2
由良町・印南町・日高川町	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	〒 646·8580 田辺市朝日ヶ丘 23·1
上富田町・すさみ町	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	〒 647-8551 新宮市緑ヶ丘 2-4-8
太地町・北山村	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.

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

(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<mark>写しの場合は必ず原本証明</mark>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 条例等	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	0		O(%1)		0
法人代表者の氏名、生年月日及び住所	0	(2 <u>%</u>)O		0	0
登記事項・条例等 (※当該事業に関するものに限る。)	0				

※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】

マー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・											
変更事項	付表	運営規程	勤務表	経歴書	須格証	四里士	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	0	0									
事業所(施設)の所在地	0	0				0	0	0	0		
建物の構造、専用区画等	(1 <u></u> %)O					0	0	O(%1)			
管理者の氏名及び住所	0	(1 <u>%</u>)O	0		O(%2)					0	0
サービス提供責任者の氏名及び住所	0	O(%1)	0	0	0						
介護支援専門員の氏名及び登録番号	0	O(%1)	0		0						
運営規程	O(% 1)	0	(£ %)O		(£ %)O						

※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 長寿社会課 介護サービス指導室長 (公 印 省 略)

運営規程の「従業者の職種、員数及び職務の内容」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が、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<u>「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度の届出</u> 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、<u>平成31年6月1日時点の状況</u>について、下記により、変更届出書を提出してください。

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31年6月3日(月)~平成31年6月28日(金)
- **2 提出書類**<(1)及び(2)については、平成30年10月に様式の改正を行っていますのでご注意ください。>
- (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
- (3) 従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(平成31年6月分)

別紙7-1 訪問介護・(介護予防訪問入浴介護・(介護予防訪問を) (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 · 介護医療院

- (4) 兼務先の従業者の勤務体制及び勤務形態一覧表(平成31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「従業者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、<u>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(要原本</u> 証明)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(ユニット型指定介護老人 福祉施設におけるユニットリーダー研修修了者は除きます。)
- ※ (介護予防)短期入所生活介護及び(介護予防)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者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	提出語數	提 出 先
○ 居宅サービス○ 介護予防サービス	<u>2部</u>	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
○ 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)○ 介護医療院 (併設の短期入所療養介護を含む)	<u>3部</u>	を目特別の振興向健康価値の保 健福祉課(串本支所については 地域福祉課)

(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等の変更(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等の変更
 - 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30年6月1日と平成31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)の場合は変更届が必要です。)
- ② 平成30年6月1日と平成31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30年6月以降に指定(許可)更新を受けた場合又は平成30年7月以降に「従業者の職種、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31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)の場合は変更届が必要です。)
- ③ 平成31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(介護予防)居宅療養管理 指導、(介護予防)訪問看護、(介護予防)訪問リルビリテーション及び(介護予防)短期入所療養 介護
- (3) 平成30年6月1日以降に新規指定を受けた事業所

新規指定を受けた時点から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。

(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、<u>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。</u>

(利用者負担割合の見直しに伴う運営規程の変更等について)

介護保険制度改正に伴い、平成30年8月から一定の所得のある方の利用者負担割合が3割となっていますが、 負担割合変更による運営規程の変更等の取扱については、平成30年7月4日付け長第07040001号で通知していますので必要に応じて確認をお願いします。(きのくに介護deネットに掲載しています。)

> 担 当:介護サービス指導室 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

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 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 和歌山県指定介護療養型医療施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準を定める条例 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 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 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(平成 11 年厚生省令第 40 号) 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) 介護保険法 (平成 9 年 法律第 123 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(平成 30 年 1 月 18 日厚生労働省令第 5 号) 指定居宅サービス等の事業の人員、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) 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) 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 年厚生省令第 37 号)	条例の名称	根拠法令	国 基 準
35号)	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 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 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 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 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 和歌山県指定所護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指方で護予防サービス等に係る介護予防	介護保険法 (平成 9 年	指定介護名人福祉施設の人員、設備 及び運営に関する基準(平成 11 年 厚生省令第 39 号) 介護老人保健施設の人員、施設及び 設備並びに関する基準(平成 11 年厚生省令第 40 号) 指定介護療施設の人員、記 備及び運営に関する基準(平成 30 年 1月 18 日厚生労働省令第 5 号) 指定居で関する基準(平成 30 年 1月 18 日厚生労働省令第 5 号) 指定居で関する基準(平成 30 年 1月 18 日厚生労働省令第 5 号) 指定居で関する基準(平成 11 年厚生省令第 37 号) 指定居で運営に関する基準(平成 11 年厚生省令第 37 号) 指定所及び運営に関する基準(平成 15 平) 指定所及び運営に関する基準(平成 15 平) 指定所の方法に関すの方法に関すのの方法に関すののの方法に関すののの方法に関すのの方法に関すのの方法に関すのの方法に関すのの方法に関すのの方法に関すのの方法に関す第

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		ーの居室の定員は、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。	

(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 各和歌山県所管すービス付き高齢者向け住宅代表者

> 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)

様

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

事故防止の取組、損害賠償保険の加入(※)



(※必要に応じて)

・事業所等内研修の実施

サービス提供中の事故発生

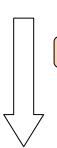


入所者等の生命・身体の保護、安全確保 (※ 医療機関の受診、救急車による搬送、関係 機関(保健所・消防署・警察等)へ連絡)



- ・管理者まで報告 (※必要に応じて)
- 記録の整備

入所者等の家族等へ連絡 発生時の状況等説明



要因分析・再発防止策の検討

- ケース分析・検討
- 事故防止委員会の開催
- ・再発防止策に時間を要する場合 は、事故報告(第一報)を報告

市町村、県(※)へ報告



※ 入所者等の生命等に係る緊急性·重大 性の高い事故については、市町村への 報告と同時に県に報告すること。

再発防止策の実施・周知

事業所等内研修の実施

<u><報告対象事業所等></u>

- ・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

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

法人名

平成 年 月 日

代表者氏名

市(町村)長 様

			事業所名				電	舌番号	,			
			所在地									
			管理者氏名	3			_					
サービスの種類 (事故が発生したサービス)												
	ふりがな				性 別			男 •	女			
利 用 者	氏 名				生 年 月 日	明治 大正 昭和	白	≣.	月	日	(歳)
(事故対象者)	住 所					電話	番号					
	介護保険被 保険者番号				要介護	度等	要支要介		· 2	• 3	• 4	• 5
	発生日時	平 成 年	月	日 ()		時	3)頃				
	発生場所	(※現場の状況等が分かる資	そ料も添付してく か	ざさい。)								
事故の概要	事故の種類	(※複数の場合には、該当する 骨折 打撲・捻挫・脱切傷・擦過傷 異食・誤えん		エックをするとと やけど その他の 食中毒		感染症	Ē•結核)法令遠			ェックをし	てくださ)
	事故の内容	※死亡に (注)ケガの程度は医療機 (※発生時の状況及び経緯(薬		継続して治療を	要する場合	が対象と				記入して		沙頃
	対処の方法	(※できるだけ詳細に記入して	てください。)									
事故発生時の対応	★家族、関係機	機関等への連絡又は通報	最状況について	て(次の①~(5)へ連絡・〕	通報した	場合、』	〉要事]	項を記 <i>入</i>	してくた	<u>:さい。</u>)
(※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。)	①搬送した日本の一条医療機関	医療機関(治療を行った 関名	:医療機関)	< 連絡日	1時:平成 也:	年	月 I	∃()	時	分	須 >	
	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	3()	時	分	頃 >	J
	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 >	

	刊田本の仕能	(※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。)									
	利用者の状態										
		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				
事故発生後の対応	利用者の 家族等への 報告・説明	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										
	(※できるだけ具体的に記	入してください。)									
事故の原因分析 及び再発防止に 向けての今後の 取組み											
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年間において、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>

介護サービス事業者

■基本情報

基本的な事実情報

(例)事業所の所在地、従業員数、営業時間など

■運営情報

介護サービスに関する具体的な取り組みの状況 (例)外部機関との連携、苦情対応の状況など



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】

公表対象とするサービスは35種類あります。サービスが併設されている場合でも、報告や調査はそれ ぞれ行う必要があります。

- 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 療養通所介護
- 7 通所リハビリテーション(予防含む)
- 8 福祉用具貸与(予防含む)
- 9 短期入所生活介護(予防含む)
- 10 短期入所療養介護(介護老人保健施設)(予防含む)
- 11 短期入所療養介護(介護療養型医療施設等)(予防含む)
- 12 認知症対応型共同生活介護(予防含む)
- 13 特定施設入居者生活介護(有料老人ホーム)(予防含む)
- 14 特定施設入居者生活介護(軽費老人ホーム)(予防含む)
- 15 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)
- 16 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)
- 17 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)
- 18 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)
- 19 地域密着型特定施設入居者生活介護(有料老人ホーム)
- 20 地域密着型特定施設入居者生活介護(軽費老人ホーム)
- 21 地域密着型特定施設入所者生活介護(有料老人ホーム:サービス付き高齢者向け住宅)
- 22 特定福祉用具販売(予防含む)
- 23 居宅介護支援
- 24 介護老人福祉施設
- 25 介護老人保健施設
- 26 介護療養型医療施設
- 27 地域密着型介護老人福祉施設
- 28 夜間対応型訪問介護
- 29 認知症対応型通所介護(予防含む)
- 30 小規模対応型居宅介護(予防含む)
- 31 定期巡回·随時対応型訪問介護看護
- 32 看護小規模多機能型居宅介護(複合型サービス)
- 33 地域密着型通所介護
- 34 介護医療院
- 35 短期入所療養介護(介護医療院)(予防含む)

- ボス情報の公表制度の仕組み

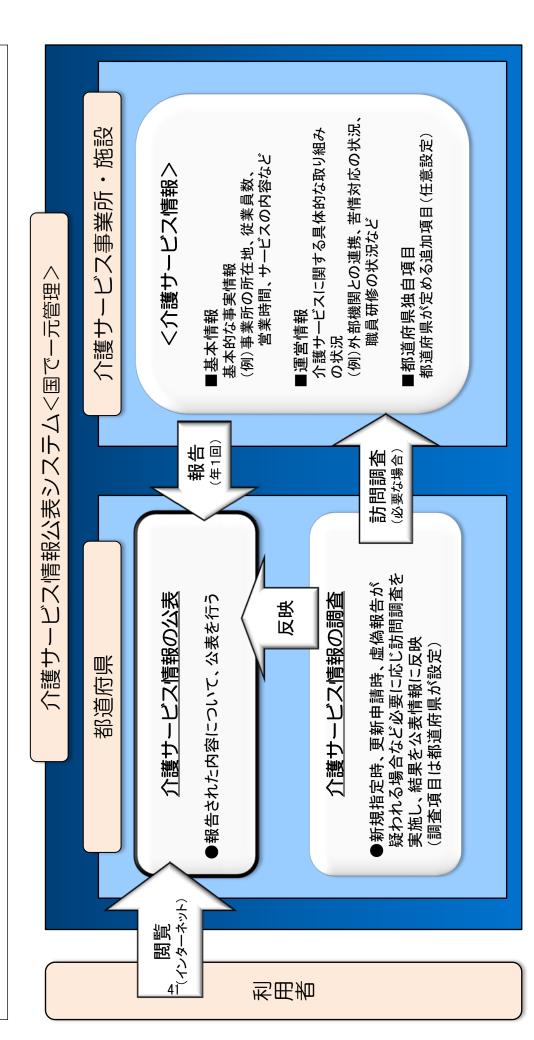
製加

〇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。

「ドイソー

〇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。

都道府県は報告内容に対する調査が必要と (都道府県は調査にかかる指針を定める) また、 〇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。 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



平成26年6月末までに生活保護法の指定介護機関の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) <u>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</u>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) <u>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</u>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) <u>事業所を廃止・休止・再開する場合</u>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) <u>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</u>、**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)。<u>介護保険</u>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

平成26年7月1日以降 に、介護保険法の指 定を受けた事業所



自動的に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 参考資料

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



平成26年6月30日までに、生 活保護法の指定介護機関の指 定を受けている事業所



引き続き、生活保護法の指定介護機関 となります



平成26年6月30日までに、生 活保護法の指定介護機関の指 定を受けていない事業所



<u>生活保護法の指定介護機関の申請が必</u> 要です

2. 介護機関の変更・廃止・休止・再開・辞退について

(例)

(必要な届出)

事業所の名称を変更したとき

(例) $\bigcirc\bigcirc$ デイサービス \rightarrow \triangle グデイサービス

開設者(申請者)の名称を変更したとき
(例)株式会社○○→○○株式会社

開設者(申請者)の住所を移転したとき (例)株式会社○○の住所変更

区画整理等により、開設者(申請者)や事業所の所在地の 住居表示が変更となったとき

(例)○○市大字△△→○○市△△



変更届

※事由が発生してから10日以内に提出してくだ さい

事業所を廃止したとき

※一部のサービスを廃止する場合には、廃止するサービスについての 廃止届を提出する必要があります



廃止届

※事由が発生してから10日以内に提出してくだ さい

廃止届

指定申請書

+ 誓約書

事業所を移転したとき

(例) □□ヘルパーセンターの住所変更

※事業所を移転したとき、介護保険法の指定について変更届による場合であっても、生活保護法の指定については別途廃止届及び指定申請書が必要です

経営譲渡や世代交代などで、開設者(申請者)が変わった とき

(例) 株式会社A→株式会社B、親→子

※法人や株式会社の代表者が変わった場合は届出等は必要ありません

開設者(申請者)の経営母体が変わったとき (例) 個人→法人

法人の種類を変更したとき (例)株式会社⇔社会福祉法人



※廃止届については、事由が発生してから10日 以内に提出してください

※指定申請書については、指定日より事前に提出してください

介護機関を休止したとき

休止していた介護機関を再開したとき



休止届

再開届

※事由が発生してから 10日以内に提出してく ださい

生活保護法による指定を辞退しようとするとき



辞退届

※指定を辞退しようとする30日前までに提出してください

※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) <u>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</u>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) <u>事業所を休止・再開する場合</u>は、それぞれ**休止届・再開届の提出が必要です**。また、<u>事業所の住所</u> 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)。<u>介護保険法による届出のみをされて</u>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

平成26年7月1日以降 に、介護保険法の指 定を受けた事業所



自動的に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

参考資料

平成26年6月30日ま <u>でに</u>、介護保険法の 指定を受けた事業所



平成26年6月30日までに、生 活保護法の指定介護機関の指 定を受けている事業所



引き続き、生活保護法の指定介護機関 となります



平成26年6月30日までに、生 |活保護法の指定介護機関の指 定を受けていない事業所



生活保護法の指定介護機関の申請が必

2. 介護機関の変更・廃止・休止・再開・辞退について

(例)

(必要な届出)

事業所の名称を変更したとき (例) ○○デイサービス→△△デイサービス

開設者(申請者)の名称を変更したとき (例)株式会社○○→○○株式会社

開設者(申請者)の住所を移転したとき (例) 株式会社○○の住所変更

区画整理等により、開設者(申請者)や事業所の所在地の 住居表示が変更となったとき

(例) $\bigcirc\bigcirc$ 市大字 $\triangle\triangle$ $\rightarrow\bigcirc\bigcirc$ 市 $\triangle\triangle$

変更届

※事由が発生してから10日以内に提出してくだ さい

事業所を廃止したとき



平成26年7月1日以降に介護保険法の指定を受 け、自動的に生活保護法の指定介護機関の指定 を受けた事業所については、廃止届の提出は必 要ありません

事業所を移転したとき

(例) □□ヘルパーセンターの住所変更

※事業所を移転したとき、介護保険法の指定について変更届による場 合であっても、生活保護法の指定については別途廃止届及び指定申請 書が必要です

経営譲渡や世代交代などで、開設者(申請者)が変わった

(例) 株式会社A→株式会社B、親→子

開設者(申請者)の経営母体が変わったとき (例) 個人→法人

法人の種類を変更したとき (例) 株式会社⇔社会福祉法人



指定申請書 +誓約書

廃止届

※廃止届については、事由が発生してから10日 以内に提出してください

※指定申請書については、指定日より事前に提 出してください

介護機関を休止したとき

休止していた介護機関を再開したとき



休止届 再開届

※事由が発生してから 10日以内に提出してく ださい

生活保護法による指定を辞退しようとするとき (生活保護法による指定が不要なとき)



申出書

※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

- ※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
 - 45

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 城 (申請書・各種届出書提出先)
	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 海南市南赤坂 11	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
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 御坊市薗 350	御坊市
部	田辺市福祉事務所	(0739) 26-4903	〒646-0028 田辺市高雄一丁目 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
	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曽 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
郡	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
部	西牟婁振興局 健康福祉部	(0739) 22-1200	〒646-8580 田辺市朝日ケ丘 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 新宮市緑ケ丘 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:和歌山県庁福祉保健部福祉保健政策局

福祉保健総務課保護班

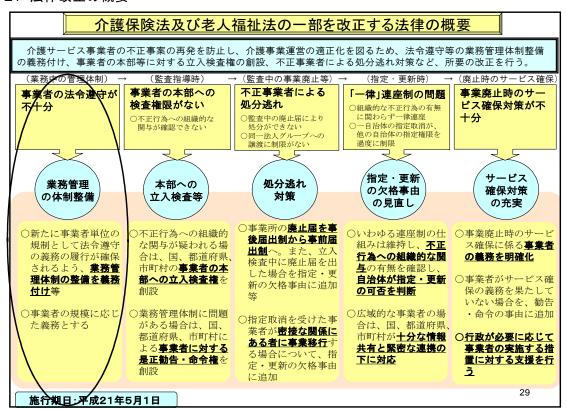
 $T \to L : 073-441-2473 \quad F \to X : 073-425-6560$

業務管理体制の整備について

1. 趣旨

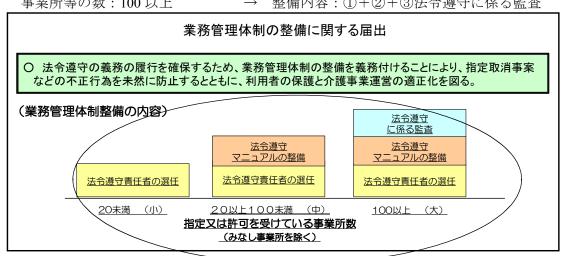
事業者による法令遵守の義務の履行を確保し、指定取消事案などの不正行為を未然に防止するとともに、利用者又は入所者の保護と介護事業運営の適正化を図るため、 事業者に対し、業務管理体制の整備を義務づけるものです。

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、<u>介護保険法等の関係法令の内容に精通した</u> <u>法務担当の責任者</u>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。

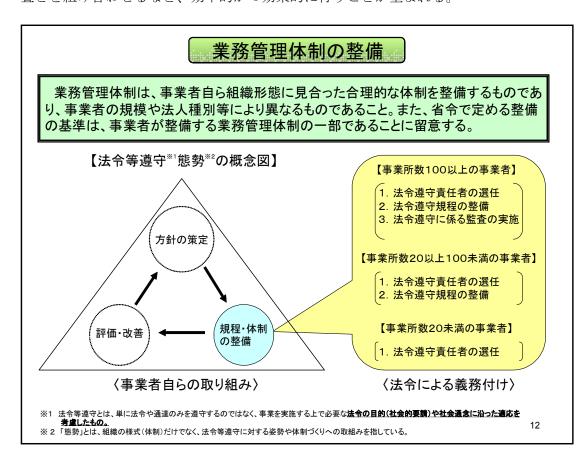
■法令遵守規程(業務が法令に適合することを確保するための規程)について

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っては、監査委員会)が法及び法に基づく命令の遵守の状況を確保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) 法令遵守责任者
 - (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(<u>和歌山県の場合は長寿社会課介護サービス指導室</u>)
- 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導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もあります。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もあります。)

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。

受付番号	
/ T T	

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	子号												
1	届出の内容																
	(1)法第115条の	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)										
	フリガナ																
	名称																
2	住所	(郵便番	:号	-	-)										
	(主たる事務所			都道			郡	ŠĪ	†								
事	の所在地)			府県	;		X	•									
		(ビルの	名称	等)													
	連 絡 先	電話番-	号				F	A :	X 葎	子							
業	法人の種別		-														
	代表者の職名・	職		-	フリガ	ナ					生	E年	:	年	月]	日
	氏名・生年月日	名			氏 名	1					月	月					
者		(郵便番	:号	_	-)										
	代表者の住所			都道			郡	ŠĪ	市								
				府県	:		区										
		(ビルの	名称	等)													
3	事業所名称等	事業所	名称	指定(許	F可)年月日	介護	保険事業	所番号	(医)	療機関	等コー	F)	戸	ŕ	在		地
	及び所在地																
		計	か所														
		第2号	法令	遵守	責任者	· の.	氏名	(7)	Jカ゛	ナ)).	主年	=月	日		
4	介護保険法施行規																
則	第140条の40第	第3号	業務	が法々	令に適々	合す	るこ	: اح	を確	[保	する	ため	のす	規程	星の	概	要
1	項第2号から第4																
号	・までの規定に基づ	第4号	業務	執行	の状況	[0]	監査	の	方法	きの	概男	Ę					
<	届出事項																
5	区分変更前行政機関名		部(局)記	果													
区	事業者(法人)	番号															
分	区分変更の理由																
変	区分変更後行政機関名	五称、担当 部	部(局)記	果													_
更	区分変更	目				年	Ē.	月		E	1						

(日本産業規格A列4番)

記入例1 業務管理体制の整備に関して届け出る場合

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

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 代表者氏名 和歌山県株式会社 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

	4	事業有(仏人)奋ぢ 	L
1	届出の内容		
	(1)法第115条の3		
	(2)法第115条の3	32第4項関係(区分の変更) けてください。	7
	フリガナ	ワカヤマケンカフ゛シキカ゛イシャ	
	名 称	和歌山県株式会社	
2	住 所	(郵便番号 640 - ****)	7
	(主たる事務所	和歌山 都道 和歌山 郡 市 小松原通一丁目1番地	
事	の所在地)	府(県) 区	
		(ビルの名称等) 〇〇ビル	
	連 絡 先	電話番号 073-441-**** FAX番号 073-441-****	
業	法人の種別	営利法人	
	代表者の職名・	職 代表取締役 フリガナ ワカヤマ タロウ 生年 昭和++年△月□日	7
	氏名・生年月日	名 氏名 和歌山 太郎 月日	
者		(郵便番号 640 - ****)	7
	代表者の住所	和歌山 都道 海南 郡 (市) ***一丁目2番地3号	٠
		府(県) 区	
		(ビルの名称等) ○○マンション △号室	
3	事業所名称等	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	
	及び所在地	②○デイサーピス(通所介護) 平成12年4月1日 3070000*** 和歌山市○○一丁目2番地	

平成18年4月1日

○○デイサーピス(予防道所介護)

2 か所

計

・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。

和歌山市〇〇一丁目2番地

・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も構いません。

3070000***

・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 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)	生年月日
4 介護保険法施行規		和歌山 一郎(ワカヤマ イチロウ)	昭和++年△月□日
則第140条の40第	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
1項第2号から第4			
号までの規定に基づ	第4号	業務執行の状況の監査の方法の	概要
く届出事項			
` / ` `		,	

- ・届け出る事項について該当する番号全てに〇を付けてください。 ・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。

新規で整備の届出を行う場合は、 5の欄に記入する必要はありませ

5	区分変更前行政機関名称、担当部(局)課	
区	事業者(法人)番号	
分	区分変更の理由	
変	区分変更後行政機関名称、担当部(局)課	
更	区 分 変 更 日	年 月 日

(日本工業規格A列4番)

を内等一さてさい。

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、<u>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</u> <u>必要</u>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

印

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 代表者氏名 和歌山県株式会社 和歌山 太郎

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 番号 (法人) 届出の内容 1 届出先区分の変更が生じた場合は (1) 法第115条の32第2項関係(整備) 「区分の変更」に〇をつけてくださ (2)法第115条の32第4項関係(区分の変更 ナ ワカヤマケンカフ゛シキカ゛ イシャ 名 称 和歌山県株式会社 (郵便番号 640 - ****) 住 所 (主たる事務所 和歌山 和歌山 小松原通一丁目1番地 都道 郡 事 の所在地) 府県 X (ビルの名称等) ○○ビル 電話番号 073-441-**** FAX番号 絡 先 073-441-*** 人の種別 営利法人 代表者の職名・ 職 代表取締役 フリガナ ワカヤマ ያከተ 生年 昭和++年△月□日 氏名・生年月日 太郎 月日 氏 名 和歌山 者 (郵便番号 640 - ****) 代表者の住所 和歌山 都道 海南 ***一丁目2番地3号 郡 X (ビルの名称等) ○○マンション △号室 事業所名称 事業所名称等 指定(許可)年月日 | 介護保険事業所番号(医療機関等コード) 在 及び所在地 Of* 付-t* ス(通所介護) 平成12年4月1日 3070000*** 和歌山市〇〇一丁目2番地

平成18年4月1日

・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。

○○デイサーピス(予防道所介護)

2 か所

計

・「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。

和歌山市〇〇一丁目2番地

3070000***

- ・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も構いません。
- ・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 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) 生年月日 和歌山 一郎 (ワカヤマ イチロウ) 昭和++年△月□日 4 介護保険法施行規 第3号 則第140条の40第 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 1項第2号から第4 号までの規定に基づ 業務執行の状況の監査の方法の概要 第4号 く届出事で 名称は分かる範囲で記入してくだ 届け出る事項について該当する番号全てに〇を付けてください。 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。 区分変更前行政機関が付番 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。 した事業者(法人)番号を記 入してください。 ・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。

5 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 区 事業者 (法人) 番号 分 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 変 厚生労働省○○厚生局□□課 区 分 変 更 \exists 年 月 \exists (日本工業規格A 名称は分かる範囲で記入してくだ

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。

・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も構いません。

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)

年 月 日

和歌山県知事 様

事業者 名 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

- 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
- 代表者氏名(フリガナ)、生年月日 4 代表者の住所、職名
- 事業所名称等及び所在地
- 法令遵守責任者の氏名(フリガナ)及び生年月日 6
- 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 7
- 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)							

(日本産業規格A列4番)

届出事項に変更があった場合 記入例3

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。

年 月 日

印

和歌山県知事

事業者 名 称 代表者氏名

事業者(法人)番号を記入ください。

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

- 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
- 代表者氏名(フリガナ)、生年月日 4 代表者の住所、職名
- 事業所名称等及び所在地
- 法令遵守責任者の氏名(フリガナ)及び生年月日
- 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要
- 業務執行の状況の監査の方法の概要

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 (ワカヤマ イチロウ) 生年月日 昭和〇年△月□日

法令遵守責任者の氏名 和歌山 花子(ワカヤマ ハナコ) (変更後) 生年月日 昭和〇年△月□日

(日本産業規格A列4番)

删 和歌山県介護サービス指導

401 介護職員処遇改善加算の概要

- 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~)
- 事業主が介護職員の資質向上や雇用管理の改 らに高めるため、 介護職員の社会的・経済的な評価をさ善き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 <u>-</u>

加算区分が3区分から4区分へ変更

- 畔 介護サービス事業者等による。 昇給と結びついた形での 船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、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) 58
- 簽 þ (別に厚生労働大臣が定める期日ま 定の経過措置期間 下位2つの加算(加算IV及び加算 N)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 平成30年度介護報酬改定において一
 - 別
- 他の員等 とを前提とした<u>介護職</u> 経験・技能のある介護職員に重点化を図りながら、るよう柔軟な運用を認めることを前提とした<u>介護</u> ・介護人材確保の取組をより一層進めるため、∜ 介護職員などの処遇改善に充てることができ、 特定処遇改善加算を創設予定

(令和元年度介護報酬改定・令和元年10月~) ※変更点 加算Ⅰから加算皿に<u>**介護職員等特定処遇改善加算を上乗せ**</u>

402 介護職員処遇改善加算の概要

く加算算定対象サービス>

- 灩 随時対応型訪問介護看 定期巡回・ • 夜間対応型訪問介護 訪問介護
- 訪問入浴介護 (介護予防)
- 地域密着型通所介護 通所介護
- 通所リハドリャーツ (介護予
- 灩 地域密着型特定施設入居者生活介 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 (介護予防) (介護予防)
- 複合型サービス 小規模多機能型居宅介護 認知症対応型共同生活介護
 - (介護予防) 59
- ·地域密着型介護老人福祉施設 介護福祉施設サービス
 - 短期入所生活介護 (介護予防)
- | お(種) 短期入所療養介護短期入所療養介護 介護保健施設サービス 介護療養施設サービス
- 病院等
- (介護医療院 灩 短期入所療養介 K 護医療院サービ

以下のサービスは介護職員処遇改善加算を算定できません。

- 居宅療養管理指導 訪問看護 (介護予防) (介護予防)
- 福祉用具貸与 (介護予防)

Ϋ́ Ш

訪問リハビリテー

(介護予防)

- 援 居宅介護支 福祉用具販売 冠 (介護予 体 体
- 介護予防支援

介護職員処遇改善加算の仕組み

計算方法

※市町村独自加算も含める

加算

1ヶ月あたりの総単位数

*

サービス別加算率 ※通知別紙1(通知P12)を参照

> 区分支給限度基準額の算定対象から除外 当該加算は、 烘

具体例

2540 5840 1148 8380 8380 1148 9528 サービス単位数 10 9 回数 給付費明細 254 584 単位数 集計 限度額管理対象外単位数 訪問介護処遇改善加算 限度額管理対象単位数 サービス内容 計画単位数 給付単位数 身体介護3 身体介護 1 60

介護職員処遇改善加算 I の場合の計算式

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

単位数

加算13.7%

※小数点以下 四捨五入 く参考>介護職員処遇改善加算Iの場合の計算式

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

単位数

加算10.0%

※小数点以下 四格五入

401 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<u>**介護職員</u>の賃金**改善を実施</u> しなければならない。(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<u>**介護職員</u>の賃金として支払われなければ</u></u>** ならない。

業所(法人)全体で賃金改善の要件を満たしていれば、一部の介護職 対象としないことは可能。 ₩

- のしわかの対 賃金改善は、基本給、手当、賞与等(<u>退職手当を除く。</u>) 象となる賃金項目を特定した上で行う。 (N
- 賃金水準を低下させてはならない。 特定した賃金項目を含め、 原則、
- 原則として賃金水準の比較は、 **初めて介護職員処遇改善加算を算定する(し** た)月の属する年度の前年度の賃金を水準として行う。 4

※継続して加算を算定する場合は、賃金改善前の賃金水準となる年度につい て注意すること。

402 介護職員処遇改善加算に相当する賃金改善

- 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 (5)**初めて**加算を算定する(した)月の属する年度の前年度に勤務実績のない介護職員 比較する。
- 賃金改善対象者の職員の人数は、賃金改善前後で同じであること

(パターン1) 非正規職員から正規職員へ転換した場合

差額全額の計上は不可

<u>として勤務していたと仮定し、</u>その年度の賃金算定ルールを当該職員に適用し、 介護職員処遇改善加算を算定する月の属する年度の前年度に当該職員が<u>**正規職**</u> その年度の給与と比較して増額していれば、その<u>増額分のみ</u>が賃金改善額とな

(パターン2) 介護職員を新規に増員した場合

職員の給与全額を計上することは不可

当該職員が介護職員処遇改善加算を算定する月の属する年度の前年度から<u>勤務</u> その年度の <u>していたと仮定し、</u>その年度の賃金算定ルールを当該職員に適用し、 給与と比較して増額していれば**増額分のみ**が賃金改善額となる

その3 介護職員処遇改善加算に相当する賃金改善

金改善実施期間 價

- 数 Щ 該年度における介護職員処遇改善加算の算定期間と同じ 汌
- 取得 当該加算を (年度途中で加算を取得する場合は、 ٣ 原則4月(年度) から翌年3月ま 期間は、 した月)
- 処遇改善計画書等の提出が必要 →毎年度、
- 期間が年度間で重複してはいけない 63

金改善の計上範囲】 賃

以下の投 (労働の対償として使用者が労働者に支払うもの) が対象であり、 乨

- う一善方法は<u>不可</u> ①法人で受講を認めた研修に関する参加費や教材費等について、あらかしめ3rea 職員の賃金に上乗せして支給すること 職員の賃金に上乗せして支給すること ②研修に関する交通費について、あらかじめ介護職員に賃金に上乗せして支給す
 - ₩ ③介護職員の健康診断費用や、外部から講師を招いて研修を実施する際の費用法人が肩代わりし、当該費用を介護職員の賃金改善とすること

介護職員処遇改善加算の種類

- の全ての基準を ・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) 満たすことが必要

加算工

- ₩ ・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:満たすことが必要

- ・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【I】のいずれかの基準を満たすことが必要

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

加算Ⅴ

- ・所定単位数に加算皿の加算率の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

401 介護職員処遇改善加算の8つの要件

- 介護職員の賃金の改善に要する費用の見込額が介護職員処遇改善加算の 当該計画に基づき 算定見込額を上回る賃金改善に関する計画を策定 し、 適切な措置を講じていること。
- (1)の賃金改善に関する計画、当該計画に係る実施期間及び実施方法その他の介護職員の処遇改善の計画等を記載した介護職員処遇改善計画書を 作成し、全ての介護職員に周知し、都道府県知事等に届け出ていること。 (N (N
- %(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 (介護職員処遇改善加算額<賃金改善額となること。
- 事業年度ごとに当該事業所の介護職員の処遇改善に関する実績を都道府県 知事等に報告すること。
- 雇用保険法その他の労働に関する法 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 罰金刑以上の刑に処せられていないこと。 最低賃金法、労働安全衛生法、 令に違反し、 **厥法**、 (2)
- (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

S その 介護職員処遇改善加算の8つの要件

(7) キャリアパス要

- 【I】次に掲げる要件の全てに適合アア 介護職員の任用の際におけ
- 用と は職務内容等に応じた任 掲げる要件の<u>全てに</u>適合すること 護職員の任用の際における職位、 等の要件
 - (介護職員の賃金に関するものを含む。)を定めているこる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系(一時金等支払われるものを除く。)について定めていること。 に支払われるものを除く。 に掲げる職位 臨時(
 - 書面の 定多 及びイの内容について就業規則等の明確な根拠規, Ŋ 知している Ш 回に ·護職j 全ての介

- 苮 - 摘げる要件の<u>主でに</u>適言すること。 - 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 - 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 - Iに係る研修の実施又は研修の機会を確保していること。 【II】次に掲げる要件の<u>全てに</u>適合すること ア 介護職員の職務内容等を踏まえ、介 湾 阃
 - 研修機会の提供又は技術指導等 ともに、介護職員の能力評価を 質向上のための計画に沿って、 実施(ONI、OFF-NT等)するとと うこと。 資を
- 休と 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、の付与、費用(交通費、受講料等)の援助等)を実施するこのいて、全ての介護職員に周知していること。 · 留 ら 9

403 **介護職員処遇改善加算の8つの要件**

(1) キャリアパス要件

【Ⅲ】次に掲げる要件の<u>全てに</u>適合すること。

- 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 。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

#6 「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みで るこで

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 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 給する仕組みであること。(ただし、介護福祉士資格を有し、 みであることを要する。)

定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み ပ

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 [実技試験] や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組 されていることを要する。)

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

キャリアパス要件等の制度の概要

●キャリアパスとは?

職羅

終略

+ [114]

- ・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。
- 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 ・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 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** にはどういう姿で仕事をしているかなど、将来像が描きやすくなる。

みたに高いた賃金

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

キャリアパス制度

ような能力・資格・経営等が必

要なのかを定める

体系を設定する

法人(経営)と人を支える

キャリアパスのねらい

が求められる。

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。

需要が増大。しかし、介護職員の賃金、

高齢化社会において、

質の高いサービス

利用者

名享受

職員の確保・定着

介護の質の向上

経営の安定

経過サイド

人材育成•能力開発) 応じた研修体制の充実

こ 区限)

ポスト・給与

職員の納得がゆ 人事評価の実施

404 介護職員処遇改善加算の8つの要件

(8) 職場環境等要

【加算Ι及びΙの職場環境

・ン・ルン収場は頃等要件】の場合・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育(賃金改善を除く。)の内容(別紙1に掲げる表4(通知P13)参生ての介護職員に周知していること 平成273 遇改善(1 *1*6

【加算皿及び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。)の内容(別紙1に掲げる表4(通知b13)参照)を全ての介護職員に周知していること。

罪絡 介護職員処遇改善加算のキャリアパス要件

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。

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責任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」

栅

職責又は職務内容

上級介護職員の例

中級介護職員の例

初級介護職員の例

新人介護職員の例

「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 「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

|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

「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

罪絡 介護職員処遇改善加算のキャリアパス要件

盟 (一時金等の 職責又は職務内容等に応じた賃金体系 Ŋ ١J 時に支払われるものを除く。)について定めている アに掲げる職位、

賃金体系

上位職位に〇〇手当を付ける等 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

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。 時金等の臨時に支払われるものとは ※室

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全ての介護職員に周却「ケハュー」 £

就業規則等の明確な根拠規定

椢 · HIII きる 規程等) 要領、 賃金体系等を記載す 、要緇、 給与規程、法人による内規 職務内容、 職責、 就業規則、 職位、 IJ

評組 介護職員処遇改善加算のキャリアパス要件Ⅱ

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。

実施 (OJI、OFF-JT等) するとともに、<a>Φ介護職員の能力評価を行うこと 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 $\boldsymbol{\omega}$

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 受講料等)の援助等)を実施すること。 費用(交通費、 中

①貧質向上

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

資質向上の目標

今 職 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、 員が技術・能力の向上に努めること。

事業所全体での資格等(例:介護福祉士、介護職員基礎研修 員研修等)の取得率向上 問介護 2 逐

罪絡 介護職員処遇改善加算のキャリアパス要件

- ②a又はbに掲げる具体的な計画
- それに伴う能力評価を行う計画 研修機会の提供や技術指導を実施し、
- 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

逐

基本的な防火対策の理解、個人情報保護の理解など 認知症の方への理解、 ヒヤリハット事例への対応、認知症の方への理角 基本的な接遇・マナーの理解、法令遵守の理解、

4)介護職員の能力評価を行う

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 介護職員が自身の能力や業務に対する自己認識を行い、 10 [要点]

【方法】 例1 個別面談

己評価に対し管理者等が評価を行う方法 皿 例2

※参考 介護職員能力評価表案

罪絡 介護職員処遇改善加算のキャリアパス要件皿

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。 1

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。

(上級介護職員 6ヶ月~3年(初級介護職員 5年~ (新人介護職員) (例) O~6ヶ月(新人介護職員) 3年~5年(中級介護職員)

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。

-恒 瓣 ※職位・

(初級介護職員 職務内容に対応するよう整備すること。 (新人介護職員)初任者研修(初級J F修(中級介護職員)介護福祉士(上級J **家**

工級介護職員 実務者研修

罪絡 介護職員処遇改善加算のキャリアパス要件皿

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 。(ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されて とを要する。) |) 評価開始時(新人介護職員)

(上級介護職 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 直前の人事評価B以上(初級介護職員) 回

呱

生 就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備 7) 護職員に周知しているこ アの内容について、 イの分詞 \nearrow

介護職員処遇改善計画書等の提出

加算を算定しようとする月の前々月の末日まで届出	6.在一种人,由山北分财大 4.2 中部 4.4 十十十
【介護職員処遇改善計画書等の提出】	ショクトレットイケイ 年上 ジョンジ

- □①介護職員処遇改善計画書
 - 複数の事業所を一括して届出を行う場合に必要
 - 譚狀]②指定権者内事業所一覧表 13届出対象都道府県内一
 - J(4)都道府県状況一覧表
- □⑤就業規則・給与規定
- (就業規則とは別に賃金等に関する規定を定めている場合は、給与規定も必要)
 - □⑥労働保険に加入していることが確認できる書類
- なだ) (世) (例:労働保険関係成立届等の納入証明書
 - コ⑦介護給付費算定にかかる体制等に関する届出書
 - 一覧表 □❸介護給付費算定にかかる体制等状況
- (2) 和歌山県独自で提出を求めているもの
 - 口①介護職員処遇改善加算届出書
- コ②介護職員処遇改善加算の届出にかかるチェックシート
- □③キャリアパス要件等届出にかかるチェックシート (加算 I・II・II・II・Mを取得する場合に必要

 - □④介護職員処遇改善計画書等の周知証明

介護職員処遇改善計画書等の変更の届出

【介護職員処遇改善計画書等の変更の届出】

下記の場合は、変更届の提出が必要

- ŲΠ) 介護職員処遇改善計画書の作成単位が変更となる場例) 会社法による吸収合併、新設合併など
- IJ 者 合 一括して加算の申請を行った事業 一ビス事業所等に増減があった場 ビス事業所等を· 関係する介護サ· ーゴメ びた 複数の介護サ **H** おいて、 N)
- (3) 就業規則を改正した場合※介護職員の処遇に関する内容に限

3

包 った場 1 ヤリアパス要件等に関する適合状態に変更があ、 該当する加算の区分に変更が生じる場合 またはキャリアパスに関する要件間の変更に限 # X 4

特別事情届出書 その・

特別事情届出書の届出

- 丑 書の提問 事業の継続を図るために(経営の効率化や介護報酬 改善分を 丑 画 **賃金** 事情 、介護職員の賃金水準(加算による 洒 称 を引き下げた上で賃金改善を行う場合には、 特別な事情により、 改定の影響は不可) が必要
- 年度 次再 書名が 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、 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 る必要がある。 年度を河 の記 p 丑 度提
- 要が ₩ > 等の状況が改善した場合に 戻す き下げ前の水準に 卫 介護職員の賃金水準を引き下げた後に収支 可能な限り速やかに介護職員の賃金水準を 1
- **善加** 新たに処遇改 あくまで一時的な対応であるため、って、提出することはできない。 あた ₩ ₩ 3 丑 4 Щ 뺓 띬 舳 輝 洒 ₩ 华 輝

特別事情届出書 その2

【特別事情届出書の内容】

- 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 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 加算を取得している介護サービス事業所等の法人の収支(介護事業による収 況にあることを示す内容 80
- ② 介護職員の賃金水準の引下げの内容
- 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 介護職員の賃金水準を引き下げることについて、適切に \odot
- 適切に労使の合意を得て 労使の合意の時期及び方法等 と等の必要な手続きに関して、

介護職員処遇改善実績報告書

加算の支払いがあった最終月の翌々月の末日までに報告 【実績報告手続き】

- (1) 厚生労働省通知等により提出を求めるものとして示されているもの。
- 口①介護職員処遇改善実績報告書
- 、て提出する場合に必要 (指定権者内事業所一覧) ※②~④は、複数の事業所を一括| □②介護職員処遇改善実績報告書
- 覧裁) 報告対象都道府県内一 (3)介護職員処遇改善実績報告書
 - 覧 表) 都道府県状況一 |4]介護職員処遇改善実績報告書
- ※様式は任意 コ⑤加算の算定により賃金改善を行った賃金の総額の積算内訳
- (2) 和歌山県独自で提出を求めているもの
- (加算算定月分) コ①介護職員処遇改善加算総額のお知らせ
- (毎月国民健康保険団体連合会から送られてくるもの)
 - 口②介護職員処遇改善加算金充当明細書

401 介護職員処遇改善加算の留意事項

- (1)介護職員処遇改善加算の加算額及び賃金改善額については、 新設される介護 職員等特定処遇改善加算によるものと明確に区別して管理するとともに、 実地 指導等において説明ができるように整理をお願いします。
- (Ⅰ)介護職員処遇改善加算額及びそれに基づ<賃金改善額 支給対象は介護職員のみであることに注意すること。
- →管理者・生活相談員・機能訓練指導員等を賃金改善の対象にはできない。 (介護職員と兼務している場合を除く。)
- <u>介護職員処遇改善加算による賃金改善額は含まないこと及び設定したグルー</u> (I) か護職員等特定処遇改善加算額及びそれに基づ<賃金改善額 プごとの平均賃金改善額に注意すること。
- ⇒賃金台帳・給与明細等実際に職員に対して賃金を支払ったことがわかる書類を 保管しておくこと。
- (2)介護職員処遇改善加算は、実際に提供したサービスの介護報酬総単位数に基 づき、加算額が決定されますので、介護職員処遇改善計画の加算額及び賃金 改善額から変動があり得ます。

よって、毎月、受領した加算額を把握の上、賃金改善にあたっては、賃金改善 額について進捗管理を行って下さい。

介護職員処遇改善加算の留意事項

- 反し、 罰金以上の刑に処せられていないことを要件としていることを踏まえ、 これらの労 (3)介護職員処遇改善加算の目的や、算定要件において、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 働関係法令等を遵守すること。
- (4)介護職員処遇改善計画書の届出を行った事業所は、当該事業所における賃金改善の 方法等について、当該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、<u>介護職員から介護職員処遇改善加算に係る賃金</u>改善に関する照会があった場 合は、当該職員についての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。
- →介護職員処遇改善計画を介護職員に周知することは、加算の算定要件となってい 。 भ
- また、**策定・周知した賃金改善に関する計画に基づき、**適切な措置を講じなければな りません。
- よって、賃金改善方法を含め、処遇改善の内容を決定する際は、特に、労使でよく話 し合った上で、その内容を決定してください。
 - また、就業規則等の内容を含め、賃金改善の方法等については十分に職員に周知し ておくようにして下さい。

403 介護職員処遇改善加算の留意事項

- (5)下記のいずれかに該当する場合は、既に受領した介護職員処遇改善加算の 部若しくは全部を不正受給として返還させること又は介護職員処遇改善加 算の算定を取り消すことがありますので、ご留意願います。
- (a) 介護職員処遇改善加算の算定額に相当する賃金改善が行われていない又 は賃金水準の引下げを行いながら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
- (b) 虚偽又は不正の手段により介護職員処遇改善加算を受領した場合
- 介護職員等特定処遇改善加算の計画書等の届出手続きについては、様式の 今後、加算の算定に係る業務簡素化の観点から、介護職員処遇改善加算と (6)事務処理手順及び様式例に係る今後の改訂について 統合等が予定されていますので、ご留意願います

介護職員等特定処遇改善加算の取扱いについて

令和元年10月より、**介護職員等特定処遇改善加算**が新設されます。

介護職員等特定処遇改善加算を算定しようとする場合は、 別途、加算を算定しよ <u>うとする月の前々月の末日までに、</u>介護職員等特定処遇改善計画を各指定権者 へ提出する必要があります。

介護職員等特定処遇改善加算の取扱いについては、きのくに介護deネットに掲 載していますので、御確認下さい。

『きのくに介護deネット』: http://wave.pref.wakayama.lg.jp/kaigodenet/

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					加算 II	加算 Ⅲ ① ②	1)	加算 IV ②	3	加算 V
	(1)	介護職員の賃金改善に要する費用 る処遇改善計画を策定し、その計		•	•	• •	•	•	•	•	
	(2)	処遇改善計画等を全ての介護職員		•	•	• •	•	•	•	•	
	(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		•	•	• •	•	•	•	•
	(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		•	•	• •	•	•	•	•
	(5)	算定日が属する月の前12月間に 法、労働安全衛生法、雇用保険法 に処せられていない		•	•	•	•	•	•	•	
	(6)	労働保険料の納付が適正に行われ	ている		•	•	• •	•	•	•	•
		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	職位に応じた任用要件を定めている 〇 職責に応じた任用要件を定めている 〇 職務内容に応じた任用要件を定めている 〇 上記以外 〇)		•	•	——————————————————————————————————————	•			_
	[1]	務内容等に応じた賃金体系(一時	職位に応じた賃金体系を定めている 〇 職責に応じた賃金体系を定めている 〇 職務内容に応じた賃金体系を定めている 〇 () に応じた賃金体系を定めている 〇		•	•	•	•		_	_
7		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	就業規則で規定し、周知している 〇 給与規程で規定し、周知している 〇 その他の書面 () で規程し、周知している 〇		•	•	• -	•		_	_
キャリアパス要件	[II]	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	介護職員と意見を交換しながら、 資質向上の目標を策定している 介護職員と意見を交換しながら、 資質向上のための目標に沿って、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		•	•	- •	_	•	_	_
		る。具体的には、次のaからcまでいずれかに該当する仕組みであること	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。)		•						
		イ アについて、全ての介護職員		•							
(8)職場環	加算 I 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。							_		
境等要件		平成20年10月から届け出を要 金改善を除く。)の内容を全ての	する日の属する月の前月までに実施した処遇改善(賃 介護職員に周知している		_	_		_	_	•	_

^{※ ●}部分は、各加算の取得要件に対応していますなお、加算Ⅱ、Ⅲについては、取得パターンを複数記載しています □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

各都道府県知事 殿

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(W)及び(V)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)、「指定施設サービス等に要する費用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、基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例を下記のとおりお示しするので、ご了知の上、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を踏まえ、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(V) 及び(V) 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を踏まえ、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比較の考え方について

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、市町村長とする。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る。)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(I)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る。)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前年度の賃金の総額(加算(I)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る。

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く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(一時金等の臨時的に支払われるものを除く。)について定めていること。
- ハ イ及びロの内容について就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介 護職員に周知していること。

(キャリアパス要件Ⅱ)

次のイ及びロ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 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。

- 三 一定の基準に基づき定期に昇給を判定する仕組み 「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みであること。 ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。
- ロ イの内容について、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知していること。

(加算 (I) 及び (I) 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、届け出ること。

- 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 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(II) 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 (II) 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の要件を満たすこと。
- 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を以下のとおり作成し、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所等の一覧表(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)

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月当たりの総単位数とし、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加算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け出ることができる。

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(W)及び(V)の廃止について

「1 基本的な考え方」で示したとおり、加算(II)及び(V)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、都道府県等におかれては、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(II)又は(V)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(I)から(II)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に限る。)があった場合には、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。

- 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、当該事実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(II) 若しくは加算(II) 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け出ること。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所等の法人の収支(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終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)の特例に基づき届け出た場合は、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。)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(I)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 (I) による算定額から加算 (II) 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総額
- b 初めて加算(I)を取得した月の属する年度の前年度の賃金の総額(加算(I)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。)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所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いながら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所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、当該職員についての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所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日厚生労働省老健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、本助成金を受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コース)のご案内(平成30年度からの制度案内HPについては、現在作成中である。)

 $\underline{\text{http://www.mhlw.go. jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/teityaku_kob}\\ \underline{\text{etsu.html}}$

別紙 1

表1 加算算定対象サービス

公 1 /用 分 并及八次 / C/、	3	テャリアパス要	件等の適合状況	記に応じた加算	 率
サービス区分	介護職員処遇	介護職員処遇	介護職員処遇	介護職員処遇	介護職員処遇
リーレス区分	改善加算(I)	改善加算(Ⅱ)	改善加算 (Ⅲ)	改善加算(IV)	改善加算(V)
	に該当(ア)	に該当 (イ)	に該当 (ウ)	に該当 (エ)	に該当 (オ)
・訪問介護					
• 夜間対応型訪問介護	13.7%	10.0%	5. 5%		
・定期巡回・随時対応型訪問介護看護					
・(介護予防) 訪問入浴介護	5.8%	4. 2%	2. 3%		
・通所介護 ・地域密着型通所介護	5. 9%	4. 3%	2. 3%		
・(介護予防) 通所リハビリテーション	4. 7%	3.4%	1. 9%		
・(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	8. 2%	6.0%	3. 3%	(ウ)により 算出した単	(ウ)により 算出した単
• (介護予防) 認知症対応型通所介護	10.4%	7.6%	4. 2%	位(一単位未	位(一単位未
・(介護予防) 小規模多機能型居宅介護・複合型サービス	10.2%	7.4%	4. 1%	満の端数四 捨五入)×	満の端数四 捨五入)×
• (介護予防) 認知症対応型共同生活介護	11.1%	8.1%	4. 5%	0. 9	0.8
・介護福祉施設サービス					
・地域密着型介護老人福祉施設	8.3%	6.0%	3.3%		
• (介護予防) 短期入所生活介護					
・介護保健施設サービス	3. 9%	2. 9%	1. 6%		
· (介護予防) 短期入所療養介護 (老健)	3. 3 /0	2. 3 /0	1. 0 /0		
・介護療養施設サービス					
・(介護予防) 短期入所療養介護	2.6%	1. 9%	1.0%		
(病院等(老健以外))					
・介護医療院サービス	2.6%	1.9%	1. 0		
• (介護予防) 短期入所療養介護 (医療院)	2. 0 /0	1. 0 /0	1. 0		

表 2 加算算定非対象サービス

X = NF3/3//C///3X/	
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	0 %
・(介護予防) 居宅療養管理指導	
・居宅介護支援	
・介護予防支援	

表3 キャリアパス要件等の適合状況に応じた区分

介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	2-(3)-③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
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	2-(3)-③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
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
介護職員処遇改善加算(IV)	2-(3)-③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
介護職員処遇改善加算(V)	2-(3)-③のキャリアパス要件及び職場環境等要件のいずれも満たしていない 対象事業者

表 4 職場環境等要件

区4 职场垛児	寸女IT
資質の向上	 ・働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援(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段位制度と人事考課との連動 ・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・キャリアパス要件に該当する事項(キャリアパス要件を満たしていない介護事業者に限る) ・その他
職場環境・処遇の改善	 新人介護職員の早期離職防止のためのエルダー・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を活用し訪問先でアクセスを可能にすること等を含む)による介護職員の事務負担軽減、個々の利用者へのサービス履歴・訪問介護員の出勤情報管理によるサービス提供責任者のシフト管理に係る事務負担軽減、利用者情報蓄積による利用者個々の特性に応じたサービス提供等)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面の強化、職員休憩室・分煙スペース等の整備・その他
その他	 介護サービス情報公表制度の活用による経営・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

A =# (P PA +) == == P						
介護保険事業所番号	- 1	- 1	- 1	- 1	- 1	
TIED TO THE TO						

事業者・開設者	フリガナ							
ず未有 用以有	名 称							
	〒							
主たる事務所の		都・道						
所在地		府・県						
	電話番号				FAX 番号			
古光正然のなか	フリガナ					提供する		
事業所等の名称	名 称					サービス		
	〒							
事業所の所在地		都・道						
		府・県						
	電話番号				FAX 番号			
※事業所等情報に	こついては、	複数の事業所ごとに	一括して提出する	る場合は「	別紙一覧表に	よる」と記載	載すること。	

(1) 賃金改善計画について(本計画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(職員数等) その他の事由により変動があり得るものである。)

只用	北直仏(州(帆貝奴寺)てい他の争由により変	到かめり付め ひりてめる) ₀ /						
1	算定する加算の区分	介護職員処況	B 改善加算	(I	П	III	IV V)
2	介護職員処遇改善加算算定対象月	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								円
4	賃金改善の見込額(i — ii)								円
	i) 加算の算定により賃金改善を行った	場合の賃金の総額(見込	<u>~</u> 額)						円
	ii) 初めて加算を取得する (した) 月の前年度の賃金の総額 円								
加算	I (Ⅰ)の上乗せ相当分を用いて計算する∜	易合							
5	平成 年度介護職員処遇改善加算の見 算定額を差し引いた額)	込額(加算(I)による算)	定額から加	算(Ⅱ)	によ	る			円
6	賃金改善の見込額(iii – iv) 円								
	iii) 加算(I)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								
	iv) 初めて加算 (I) を取得する月の前	年度の賃金の総額							円
賃	金改善の方法について						•		
(7)	賃金改善実施期間	平成	年	月	\sim	平成	年	月	
)	※原則各年4月~翌年3月までの連続する期間								
8	賃金改善を行う賃金項目及び方法(賃金改善を行 等)等)、賃金改善の実施時期や対象職員、一							,, , , , ,	x給、手当、賞与

- ※ 加算(I)の上乗せ相当分を用いて計算する際は、③及び④の代わりに⑤及び⑥を使用する。
- ※ ④又は⑥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。
- ※ ④が③以上又は⑥が⑤以上でなければならないこと。
- ※ ④ ii)、⑥ iv) の計算に際しては、賃金改善実施期間の職員の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始点までに職員が増加した場合、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。
- ※ 複数の介護サービス事業所等について一括して提出する場合、以下の添付書類についても作成すること。
 - ・添付書類1:都道府県等の圏域内の、当該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所等の一覧表(指定権者毎)
 - ・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)
 - ・添付書類3: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

(2) キャリアパス要件について

次の内	容についてあてはまるものに〇)を	つけること。			
要件 I	次の①から③までのすべての要件を満たす。 ① 職員の職位、職責又は職務内容等に応じた任用等の要件を定めている。 ② 職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系について定めている。 ③ 就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、すべての介護職員に周知している。					
	※ 非該当の場合、①から③まで 全て満たすことのできない理由	の要	件を			
要件Ⅱ	次の④及び⑤の要件を満た	す。		該当	•	非該当
	④ 介護職員との意見交換を踏まえた資質向上のための目標					
	⑤ ④の実現のための具体的な 取り組みの内容	析指導等を いて下記に		するととも すること)		
	(該当するもの全てに○をつけること。)					ること)
要件Ⅲ	▼Ⅲ 次の⑥及び⑦の要件を満たす。 ⑥ 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。 該当・非該当					
		ア	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化	土組みを指	す。	
① ⑥に該当する具体的な仕組みの内容 (該当するもの全てに○をつけること。) 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 指す。ただし、介護福祉士資格を有して就業する者について 仕組みであることを要する。						
	'd ⊂ C ₀ /	ウ	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糸 し、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されている			

※ 就業規則等(給与規程や要件Ⅰ及びⅢの適合状況を確認できる書類を就業規則と別に作成している場合はそれらの書類を含む。) を添付すること。

(3) 職場環境等要件について

(※) 太枠内に記載すること

加算($\mathbf{I} \cdot \mathbf{II}$)については平成27年4月以降の、加算($\mathbf{II} \cdot \mathbf{IV}$)については平成20年10月から現在までに実施した事項について必ず**全て** に \bigcirc をつけること(ただし、記載するにあたっては、選択したキャリアパスに関する要件で求められている事項と重複する事項を記載しないこと。) ・ 働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対する 喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援(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段位制度と人事考課との連動 資質の向上 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 ・ キャリアパス要件に該当する事項 (キャリアパス要件を満たしていない介護事業者に限る) その他(新人介護職員の早期離職のためのエルダー・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を活用し訪問先でアクセスを可能にすること等を含 む)による介護職員の事務負担軽減、個々の利用者へのサービス履歴・訪問介護員の出勤情報管理によるサービス提供責任者のシ フト管理に係る事務負担軽減、利用者情報蓄積による利用者個々の特性に応じたサービス提供等)による業務省力化 労働環境・ ・ 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 処遇の改善 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面の強化、職員休憩室・分煙スペース等の整備 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 その他 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 (

※ 虚偽の記載や、介護職員処遇改善加算の請求に関して不正を行った場合には、支払われた介護給付費の返還を求められることや介 護事業者の指定が取り消される場合があるので留意すること。

本計画書については、雇用するすべての介護職員に対し周知をしたうえで、提出していることを証明いたします。 月 平成 年 (法 人 名) H (代表者名) 印

介護職員処遇改善計画書(指定権者内事業所一覧表)

法 人 名	

都道府県(市町村)名

介護保険事業所番号	事業所の名称	サービス名	介護職員処遇改善加算 見込額	賃金改善の見込額		
			円	F		
			円	F.		
			H	F.		
			円	F.		
			円	F.		
			円	F.		
			円	F.		
			円	F.		
			円	F.		
			円	P.		
			円	F.		
			円	F.		
			円	F.		
			円	F.		
			円	F.		
			円	F.		
			円	P.		
			円	F.		
			円	F.		
			円	F.		
			円	F.		
			円	F.		
			円	Į.		
			円	F.		
			円	Į.		
			円	Į.		
			円	Į.		
			円	Į.		
合計	_	_	A ⊢	В		

ページ数 総ページ数

[※] 計画書を届け出る指定権者(都道府県又は市区町村)毎に記載すること。※ A及びBは別紙様式2添付書類2の当該指定権者における金額と一致しなければならない。

介護職員処遇改善計画書(届出対象都道府県内一覧表)

|--|

都道府県名

指定権者 (都道府県・ 市町村)	介護職員処遇改善加算の見込額	賃金改善の見込額
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
合計	C A	D 円

[※] C及びDは別紙様式2添付書類3の当該指定権者における金額と一致しなければならない。

ページ数総ページ数

介護職員処遇改善計画書(都道府県状況一覧表)

法 人 名	

都道府県	介護職員処遇改善加算の見込額	賃金改善の見込額
北海道	円	Э
青森県	円	Н
岩手県	円	円
宮城県	円	円
秋田県	円	Н
山形県	円	円
福島県	円	Н
茨城県	円	Н
栃木県	円	Н
群馬県	円	円
埼玉県	円	円
千葉県	円	円
東京都	円	円
神奈川県	円	円
新潟県	円	円
富山県	円	円
石川県	П	Н
福井県	<u> </u>	П
山梨県	円	円
長野県	<u> </u>	<u> </u>
岐阜県	<u> </u>	<u> </u>
静岡県	円	П
愛知県	円	П
三重県	円	Э
滋賀県	円	Р
京都府	円 E	円 円
大阪府	円 H	円 円
兵庫県奈良県	<u>円</u>	円 円
和歌山県	円 円	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
鳥取県	円 円	円 円
島根県	円 円	円 円
岡山県	円 円	円 円
広島県	円 円	—————————————————————————————————————
山口県	円	円
徳島県	円	円
香川県	円 円	円
愛媛県	円	円 円
高知県	円	円
福岡県	円	円
佐賀県	円	円
長崎県	円	円
熊本県	円	Н
大分県	円	Н
宮崎県	円 円	Н
鹿児島県	円 円	Н
沖縄県	円 円	Н
全国計	E 円	F \bowtie
		<u>.</u>

[※] FはEを上回らなければならない。

介護職員処遇改善実績報告書(平成 年度)

都认	首府.	県知	事
市	町	村	長

殿

事業所等情報

介護保険事業所番号			:	-	 	-	-
介護保険事業所番号	 - 1			- 1		- 1	
71 KX P1412C 1- 21C/71 EL G	 - 1			- 1		- 1	
		- 1		- 1	- 1	- 1	

事業者・開設者	フリガナ								
尹未日	名 称								
	₹								
主たる事務所の		都・道							
所在地		府・県							
	電話番号				FAX 番号				
古光記なのなむ	フリガナ					提供する			
事業所等の名称	名 称					サービス			
	Ŧ								
事業所の所在地		都・道							
事果別の別任地		府・県							
	電話番号				FAX 番号				
※事業所等情報は	※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「別紙一覧表による」と記載すること。								
				•	•			•	

	holo ala sa sa la holo a la sa	A →44mm	4 🗆 🗸 -	m =1 341	. laka /						`
(1)	算定した加算の区分	7 1 100 1		遇改善加	〕算(I	П	III	IV	V)
2	賃金改善実施期間	平成	年	月	\sim $\overline{2}$	区成	年	月			
3	平成 年度分介護職員処遇改善加算総額									円	
4	賃金改善所要額(i-i)									円	
	i) 加算の算定により賃金改善を行った賃金の総	額								円	
	ii)初めて加算を取得した月の前年度の賃金の総	額								円	
加算	I(I)の上乗せ相当分を用いて計算する場合										
5	平成 年度分介護職員処遇改善加算総額 (加算(I)による算定額から加算(II)による算 定額を差し引いた額)									円	
6	賃金改善所要額(iii – iv)									円	
	iii) 加算(I)の算定により賃金改善を行った賃金の総額									円	
	iv) 初めて加算 (I) を取得する月の前年度の賃	金の総額									円
7	賃金改善を行った賃金項目及び方法(賃金改善を行う賃金項目(賃金改善を行う賃金項目(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。)										

- ※ 介護職員処遇改善計画書において加算(I)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 も加算(I)の上乗せ相当分を用いて計算すること。
- ※ 加算(I)の上乗せ相当分を用いて計算する際は、③及び④の代わりに⑤及び⑥を使用する。
- ④i)及び⑥iii)については、積算の根拠となる資料を添付すること。(任意の様式で可。) ④又は⑥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。

- ④が③以上又は⑥が⑤以上でなければならないこと。 ④ ii)、⑥ iv) の計算に際しては、賃金改善実施期間の職員の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 実施期間の始点までに職員が増加した場合、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。
- ※ 複数の介護サービス事業所等について一括して提出する場合、以下の添付書類についても作成すること。
 - ・添付書類1:都道府県等の圏域内の、当該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所等の一覧表(指定権者毎)
 - ・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)
 - ・添付書類3: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
- ※ 虚偽の記載や、介護職員処遇改善加算の請求に関して不正を行った場合には、支払われた介護給付費の返還を求められることや 介護事業者の指定が取り消される場合があるので留意すること。

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(指定権者内事業所一覧表)

法 人 名	
	1

都道府県(市町村)名

	事業所の名称	サービス名	介護職員処遇改善加算額	賃金改善所要額		
			PI	P.		
			円	P.		
			円	F.		
			円	F.		
			円	F.		
			円	F.		
			円	F.		
			円	F.		
			円	F		
			H	F.		
			円	F		
			円	F.		
			円	F.		
			円	F.		
			円	F.		
			円	F.		
			円	F.		
			円	F.		
			円	F.		
			円	F.		
			円	F.		
			円	P.		
			円	Į.		
			円	P.		
			円	P.		
			円	P.		
			円	F		
			H	Р		
合計	_	_	A ⊓	В		

総ページ数 ページ数

[※] 計画書を届け出る指定権者(都道府県又は市区町村)毎に記載すること。 ※ A及びBは別紙様式3添付書類2の当該指定権者における金額と一致しなければならない。

介護職員処遇改善実績報告書(報告対象都道府県內一覧表)

しょう シェン シェン シェン シェン シェン シェン シェン シェン・ファイン シェン・スティン しょうしん アン・スティン アン・スティング しょうしん アン・スティング しょうしん アン・スティング しょうしん アン・スティング しょうしょう しょうしょう しょうしょう はんしょう はんしょう はんしょう しょうしょう しょうしょう しょうしょう しょうしょう しょうしょう しょうしょう はんしょう しょうしょう はんしょう はんしょう はんしょう しょうしょう しょう	
14 / 4	

府県名	

指定権者	介護職員処遇改善加算額	賃金改善所要額
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	П
	円	円
	円	円
	円	П
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	円
	円	Н
	円	Р
合計	C A	D \bowtie

[※] C及びDは別紙様式3添付書類3の当該指定権者における金額と一致しなければならない。

ページ数 総ページ数

介護職員処遇改善実績報告書(都道府県状況一覧表)

法 人 名	

都道府県	介護職員処遇改善加算額	賃金改善所要額
北海道	П	П
青森県	П	П
岩 手 県	П	П
宮城県	П	П
秋田県	П	П
山形県	П	П
福島県	П	П
茨 城 県	П	П
栃木県	П	П
群馬県	П	П
埼玉県	П	П
千葉県	П	П
東京都	П	П
神奈川県	П	П
新潟県	П	П
富山県	П	П
石川県	П	П
福井県	П	П
山梨県	П	П
長 野 県	П	П
岐阜県	П	П
静岡県	Р	P
愛知県	П	П
三重県	Р	P
滋賀県	П	П
京都府	P	P
大阪府	П	П
兵 庫 県	円	円
奈 良 県	円	円
和歌山県	円	円
鳥取県	円	円
島根県	円	円
岡山県	円	円
広島県	円	円
山口県	円	円
徳島県	円	円
香川県	円	円
愛媛県	円	円
高知県	円	円
福岡県	円	円
佐 賀 県	円	円
長崎県	円	円
熊本県	円	円
大分県	円	円
宮崎県	円	円
鹿児島県	円	円
沖縄県	円	円
全国計	E 円	F ⊢

[※] FはEを上回らなければならない。

特別な事情に係る届出書(平成○○年度)

事業	正华	体部
事 来	ᄞᆤ	1日 土口

	介護	保険事業所番号								
事業者・開設者	フリガナ 名称									
事業所等の名称	フリガナ 名称							提供する サービス		
1. 事業の継続		こ、介護職員の 、の収支 (介護							む//> ナュ レファ ト	- h
経営が悪化し、										、 ソ
※ 当該状況を	・把握できる	<u></u>	代替する	ことも可)					
2. 賃金水準の	引下げの内容	<u> </u>								
3. 経営及び賃	金水準の改善	善の見込み しゅうしょう								
※ 経営及び賃	金水準の改善	善 に係る計画等		、代替す	ることも	可。				
4. 賃金水準を	・引き下げるこ	ことについて、	適切に労	使の合意	を得てい	ること等	等につい	17		
労使の合意の時	期及び方法等	をについて記載								

平成 年 月 日 (法人名)

(代表者名)

印