

令和元年度新規（更新）指定介護保険事業者研修

目

次

各サービス共通事項

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 高齢者虐待防止法について | P. 3 |
| ③ 指定後の各種届出について | P. 21 |
| ④ 指定居宅サービス等の基準に関する条例等について | P. 30 |
| ⑤ 事故発生時の対応について | P. 32 |
| ⑥ 「介護サービス情報の公表」制度について | P. 39 |
| ⑦ 生活保護法指定介護機関制度について | P. 42 |
| ⑧ 業務管理体制について | P. 47 |
| ⑨ 介護職員処遇改善加算について | P. 57 |

令和元年度

和歌山県

介護サービス指導室

管理者の責務

☆ 指定居宅サービス事業者は、要介護者的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ぬ。
※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条第1項)
介護老人保健施設・基準省令第24条第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)

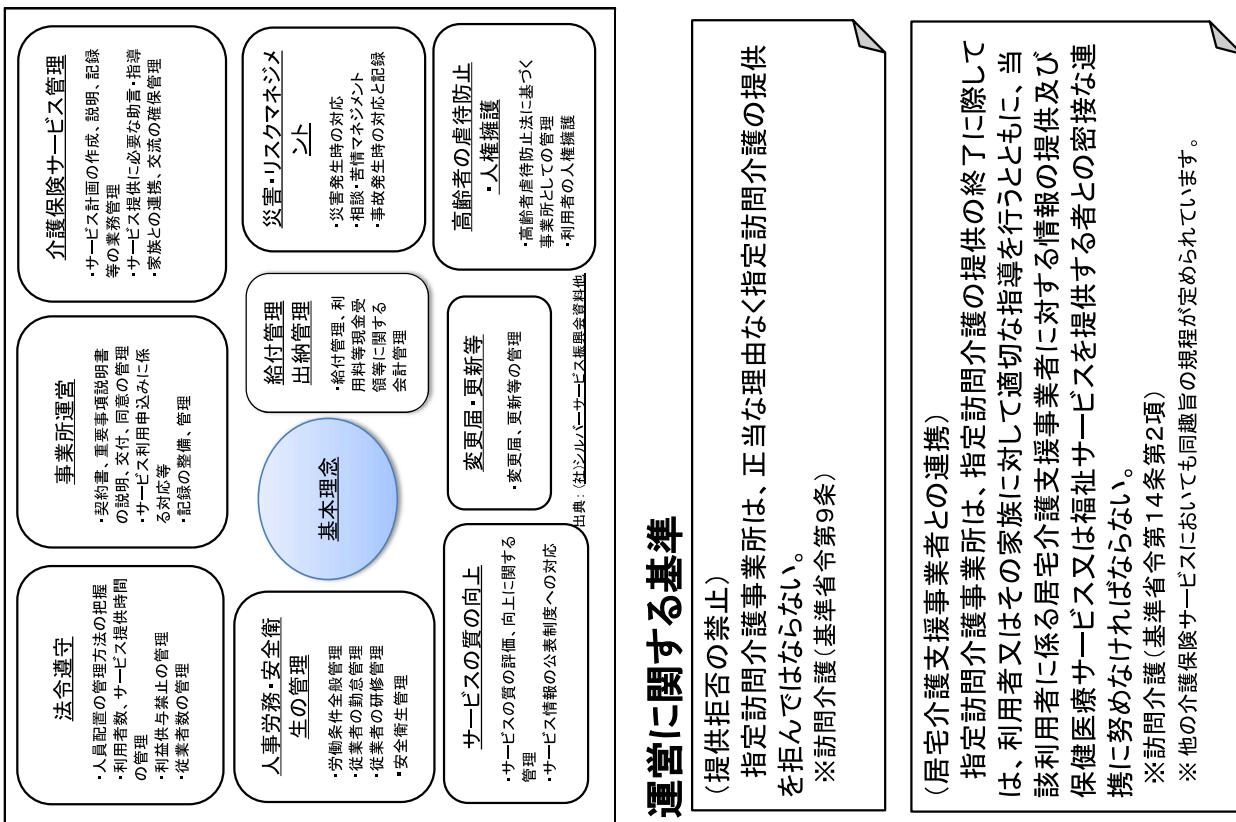
指定介護老人福祉施設(基準省令第22条第2項)

介護老人保健施設(基準省令第24条第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歳未満の者に係る事業者等による高齢者虐待
又は養護施設従事者等による高齢者虐待

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

1

高齢者虐待防止法の目的（第1条）



3

- 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！

「養護施設従事者等」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（有料老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」又は「養介護事業」に從事する者※
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	

※業務に従事する者は、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。

4

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

身体的虐待とは？

高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるが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たりする。
 - ・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た際に、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

6

身体拘束禁止の対象となる具体的な行為

- ① 徒歩しないように、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、ベッドを畳で囲む
- 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りしたりしないよう、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
- ⑪ 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」

8

緊急やむを得ない場合は・・・

○迫切性

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

○一時性

身体拘束その他の行動制限が一時的なものであることを

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。

9

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回以上開催するどもに、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

9

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施設全体として判断することが必要
○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

○「緊急やむを得ない場合」に該当するかどうかを當に観察、再検討し、要件に該当しなくなつ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、緊急やむを得なかつた理由を記録しなければならない

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々に放置している。
 - ・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。なる。

10

7

12
8

(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。
・処方通りの服薬を食べさせない、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、補聴器等があつても使用させない。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。
・必要なめがね、義歯、補聴器等があつても使用させない。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。
・高齢者がしたくてちてちできる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」「追い出しそ」などと言う。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び。など

(心理的虐待の例) 続き

- ⑥ 心理的に高齢者を不當に孤立させる行為
・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、異性の利用者と一緒に着替えたりする。など

9

14

10
16

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。
- ・性的な話しへを強要する（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。撮影したものを見せる。
- ・排せつや看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、「お金を貰ってほしい」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度さないなど

11

18

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
- ・高齢者虐待を発見しやすい者

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者が行われている場	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	自身が從事する養介護施設、養介護事業	虐待の程度にかかる	通報しなければならない（義務）

20

12

虐待の事実が認められた事例の施設・事業所の種別

虐待の事実が認められた事例の施設・事業所の種別

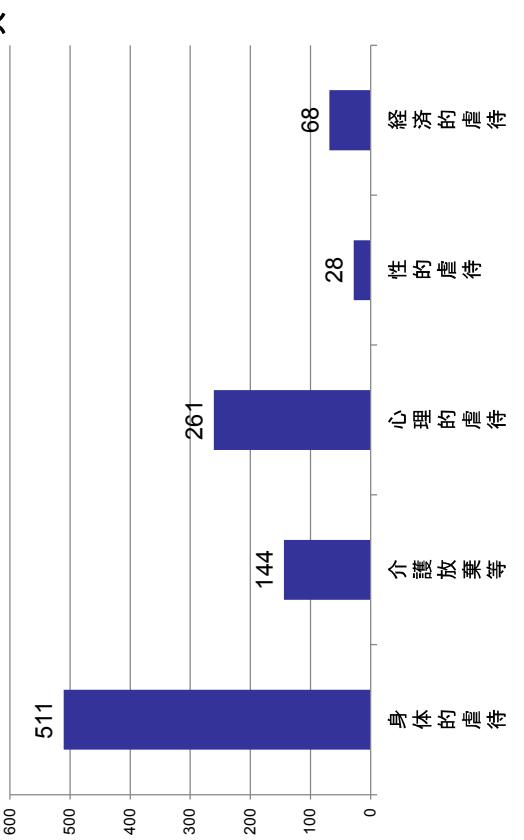
守秘義務との関係

- 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虚の通報等を行う）や
過失（一般の人から見て虐待があつたと「思った」ことに合理性がない）を除く
(法第21条第6項)

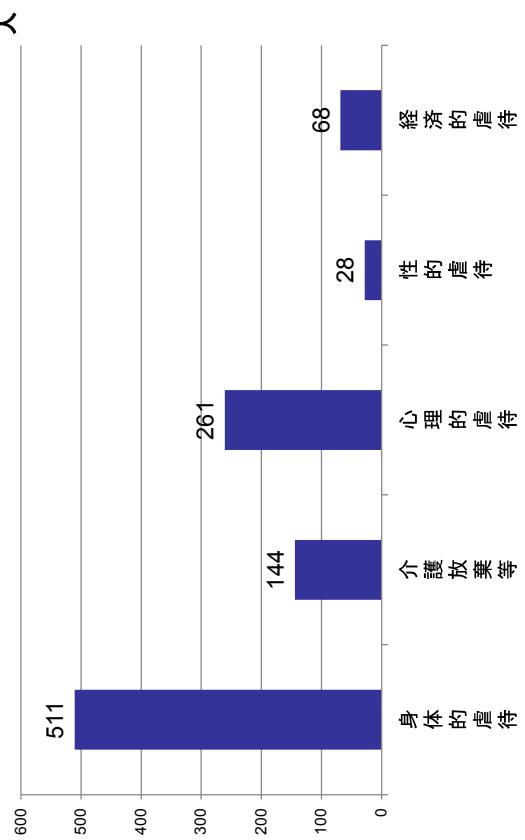
不利益取扱いの禁止

- 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)

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



養介護施設従事者等による高齢者虐待の種別



虐待があつた施設等の種類									
平成20年度：介護老人福祉施設	8	H20 年度	H21 年度	H22 年度	H23 年度	H24 年度	H25 年度	H26 年度	H27 年度
平成21年度：介護老人保健施設	4		6	9	9	11	18	18	27
平成22年度：通所介護	1	1	0	2	2	1	4	4	3
平成23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	1								2
平成24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	3	1	0	15	9	1	5	51	3
平成25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	1								6
平成26年度：有料老人ホーム：介護職員、管理職	1								
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	1								
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	1								
平成29年度：介護職員、管理職	13								

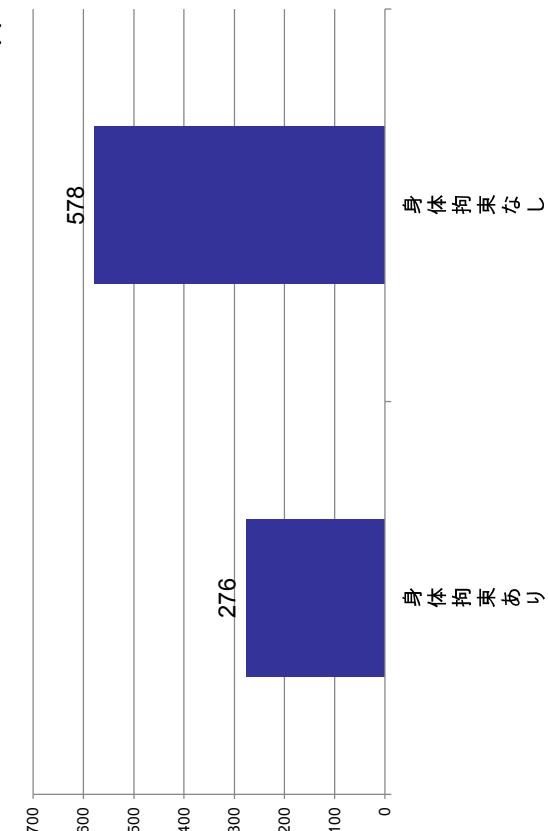
※1人の被虐待高齢者に対する複数の種別がある場合、それぞれの該項目に重複して計上されるため、合計人數は被虐待高齢者の総数54人と一致しない。

22

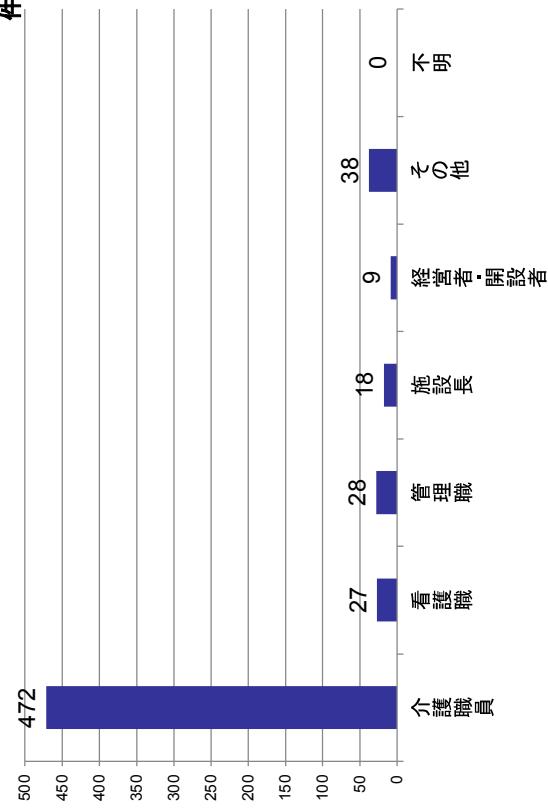
24

平成29年度厚生労働省調査より

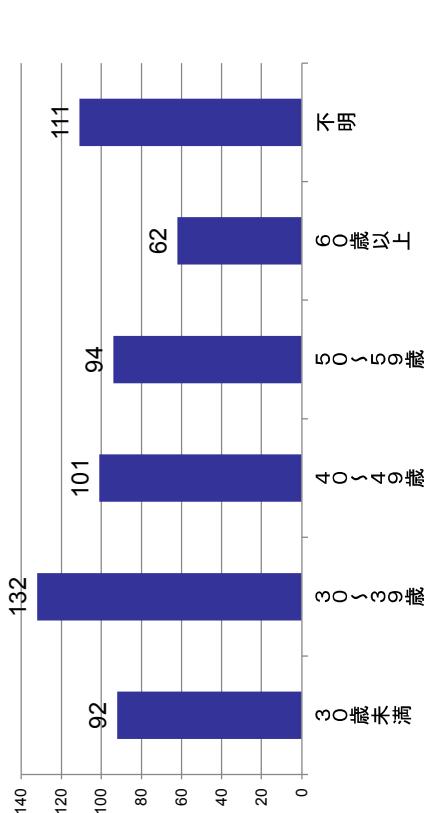
身体的虐待に該当する身体拘束の有無



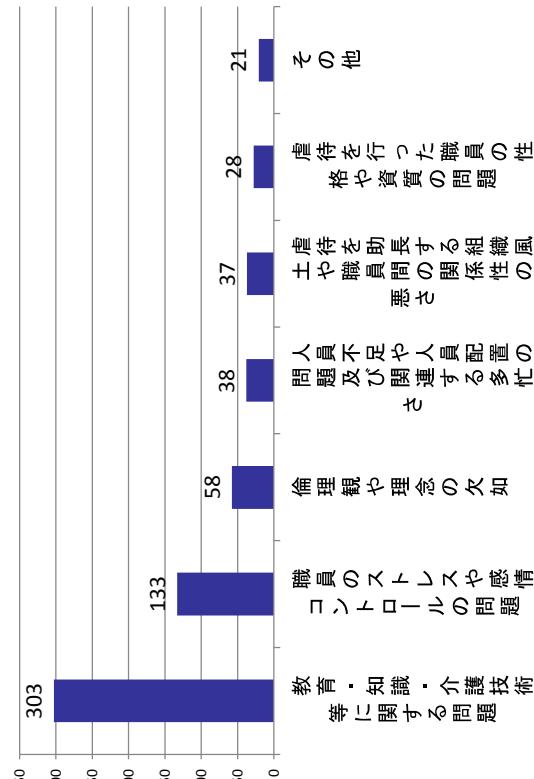
虐待を行った養介護施設従事者の職種



虐待を行った養介護施設従事者の年齢

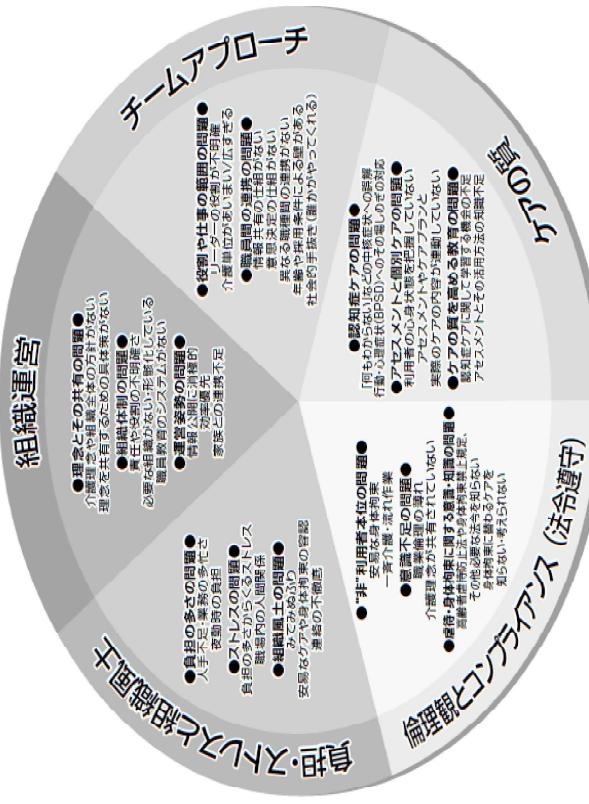


虐待の発生要因



平成29年度厚生労働省調査より
28

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)

「高齢者虐待」を考えるための視点①



● 必要？
● 自力で食事摂取が可能だが、時間がかかる利用者に対し、時間の節約のための節約のための職員がすべて介助してしまう。

● 利用者が同じことを繰り返し訴えると、「ちよつと待つ！」等強い口調で答える。

● 利用者に口頭で何度も拒否されたので、その後は誘うことなく、1ヶ月ほど入浴していない。

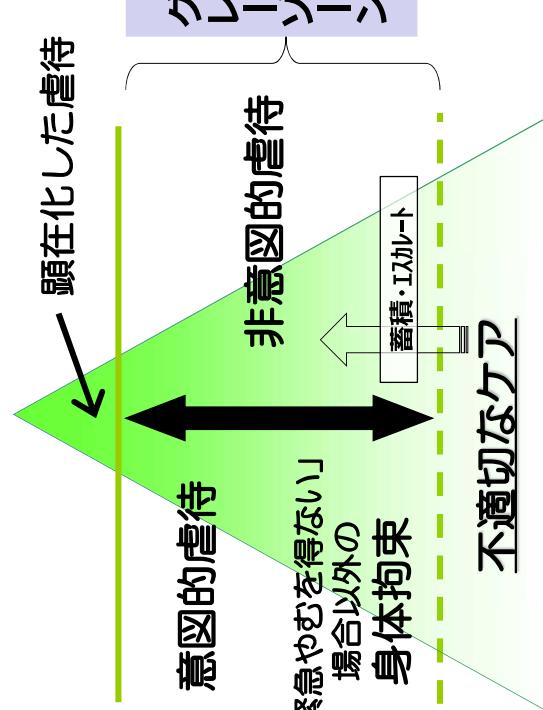
法の規定からではなく、虐待にあたるか判断しがたくとも、同様に防止・対応をはかることが必要

「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
- ◎ 「高齢者が他の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」という自覚がなくても、虐待の場合がある。自覚の有無で判断されるわけではない。

「不適切なケア」を底辺とする「高齢者虐待」の図



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）

※管理職が中心となつて、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

34

高齢者虐待防止のために

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) 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/kourei_syagyakutai/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.e-t)
<http://www.dcnet.gr.jp>

36

36

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> <ul style="list-style-type: none"> ①訪問介護（共生型サービスを含む） ②訪問入浴介護 ③訪問看護 ④訪問リハビリテーション ⑤居宅療養管理指導 ⑥通所介護（共生型サービスを含む） ⑦通所リハビリテーション ⑧短期入所生活介護 ⑨短期入所療養介護 ⑩特定施設入居者生活介護 ⑪福祉用具貸与 ⑫特定福祉用具販売 <p>【施設サービス】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①介護老人福祉施設 ②介護老人保健施設 ③介護療養型医療施設（新規申請は受け付けていない） ④介護医療院 	<p>【介護予防サービス】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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
介護給付	<p>【居宅介護支援】</p> <p>【地域密着型サービス】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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居者生活介護 ⑨看護小規模多機能型居宅介護 <p>【介護予防支援】</p> <p>【地域密着型介護予防サービス】</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 	<p>【介護予防】</p> <ul style="list-style-type: none"> ①訪問型サービス、②通所型サービス等 ①訪問型サービス

市町村が指定

【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居者生活介護
- ⑨看護小規模多機能型居宅介護

介護給付

【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

介護給付

【介護予防】

- ①訪問型サービス、②通所型サービス等
- ①訪問型サービス

【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、変更があつた日から 10 日以内に届け出る必要があります。(介護保険法第 7 5 条第 1 項、第 8 2 条第 1 項、第 8 9 条第 1 項、9 9 条第 1 項及び第 1 1 5 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
- ・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
- ・福利用具の保管・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」に係る変更であつても、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 ヶ月前までに届け出る必要があります。（介護保険法第 7 5 条第 2 項、第 8 2 条第 2 項及び第 1 1 5 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 日以内に届け出してください。
(介護保険法第 7 5 条第 1 項、第 8 2 条第 1 項及び第 1 1 5 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 7 0 条の 2、第 7 9 条の 2、第 8 6 条の 2、第 9 4 条の 2 及び第 1 1 5 条の 1 1）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 日が開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 日が開庁日の場合は直後の開庁日）となっております。

- 例：7 月 3 1 日が指定有効期限→7 月 5 日までに提出
- 7 月 2 5 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つた日
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括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。

※ 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。

【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 海南省大野中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・かづらぎ町 高野町・九度山町	〒649-7203 橋本市高野口町名古曾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24-8 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 保健医療部指導監査課 073-435-1319

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)

卷之三

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らないませんが、本県では、変更届出手続きの簡素化を図るために、運営規程の内容のうち「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31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

本通知は、法人に対し1部のみ送付しておりますので、率下の施設・事業所には貴殿から通知し、届出漏れのないよう周知徹底願います。

1 提出期間 平成31年6月3日(月)～平成31年6月28日(金)

*1: 当該委員會重申原已採予記載力為之歸合

【車票所(施設)等の調査】

要事項	登記課體系	審査所一覧	遺言契約	介護保険法上 認定を受けた 施設等	(※当該事項に該 する場合は「○」)
登記事項・契約事項	○	○	○	○	○
法人代表者の氏名、生年月日及び住所	○	○(※2)	○	○	○
法人の名称及び所在地	○	○(※1)	○	○	○

【宋人上口語文字裏更】

(注3) 準備期のモデル化は、既存の標準規格を参考して実現可能であることを示す。

更廣泛地應用於土壤測量與分析。這是一項重要的土壤測量方法，它需要土壤樣品的采集和土壤因子的測定。

麥更思出書稿付審題一覽

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）

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（平成 11 年厚生省令第 39 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（平成 11 年厚生省令第 40 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（平成 11 年厚生省令第 40 号）	和歌山県指定介護老人保健施設の人員、設備及び運営に関する基準（平成 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（平成 9 年厚生省令第 123 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（平成 9 年厚生省令第 123 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（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（平成 30 年 1 月 18 日厚生労働省令第 5 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（平成 30 年 1 月 18 日厚生労働省令第 5 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（平成 11 年厚生省令第 41 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 11 年厚生省令第 31 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 11 年厚生省令第 31 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 11 年厚生省令第 41 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よ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）	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よ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）	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よ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）

4 留意事項

(1) 次の場合には、「**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「従業者の職員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）更新を受けた事業所（施設）（施設）であって、指定（許可）更新により行っている（介護予防）居宅療養管理指導、（介護予防）訪問看護、（介護予防）訪問リハビリテーション及び（施設）介護

(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）訪問リハビリテーション及び（施設）介護

(5) 平成 30 年 6 月 1 日以後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體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括して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を運営規程に一括して定めることによる場合も含む。) 等する場合、変更届は不要です。

(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いについては、平成 30 年 7 月 4 日付で長第 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

2 県独自基準の内容

(1) 国基準を変更する施設：

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には、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、指定介護予防サービス
指定居宅サービス

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の提供した日から 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、指定介護養護施設、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、指定介護老人保健施設、指定介護養護施設、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、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置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 人以上であつて条例で定める数）
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）

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保健施設管理者
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養護施設管理者
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

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」という。）家族との対応がうまくいくといえ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ぬと厚生労働省令で定められています。
また、事故発生時に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、事故発生時ににおける対応等の流れを分かりやすくするために、別添のとおり「サービス提供による事故発生時の対応フロー（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には、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。また、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。

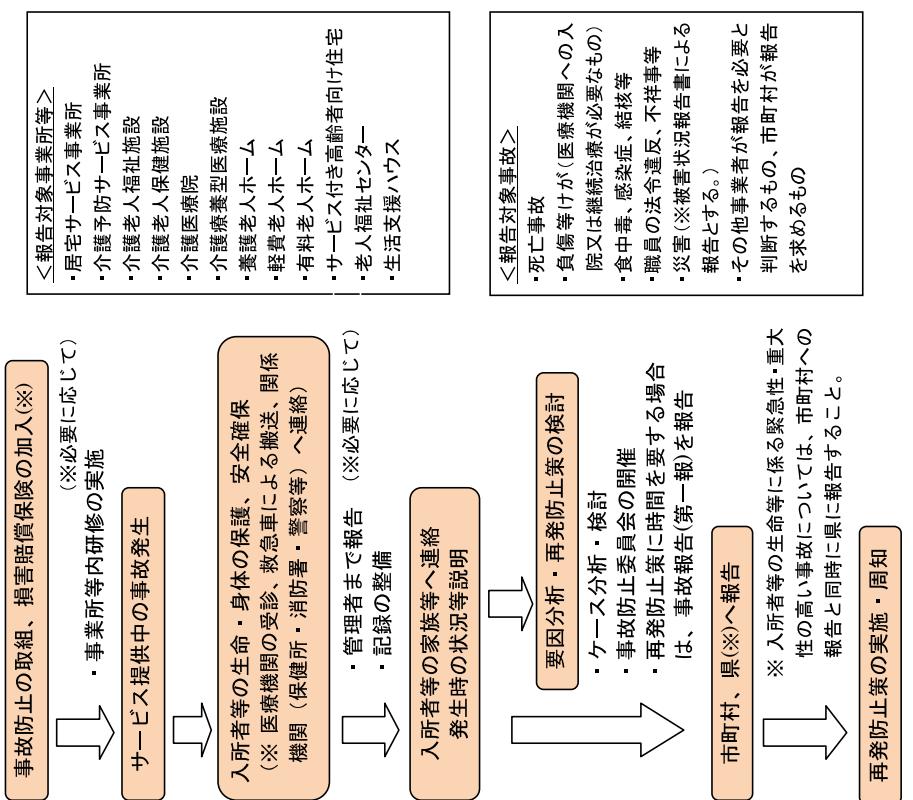
なお、介護保険施設以外の施設についても、この対応フロー（標準例）を参考として頂き、同様に適切な対応をお願いします。

※「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 ie ネット」
(<http://wave.pref.wakayama.lg.jp/kaiyodenet/index.html>) に掲載しています。

「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）」

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、安全の確保）、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
供を図ることとする。

2 対応のフロー



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。

第三章 中国の政治と社会

業事廣參集會，時改事務主導，於此年六月三日長第635號

事務機器の修理等に於ける故障原因とその対策

この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

表紙

主たる保護保険施設以外の施設等にまかれて、二の取扱い要領に準じて対応したが

うお願いします。

תְּנַשֵּׁא בְּנֵי כָּל־עֲמָדָה וְבְנֵי כָּל־עֲמָדָה

<https://www.kyoto-u.ac.jp/~kyotodai/kyoto/kyoto.html>に記載のとおり、京都大学は「京都」という地名を冠するが、これは、元々は「京都市」の名前である。

その結果、各町村で既に三本件取扱いに従事する場合には、

市町村の指示に従い、適切な対応をお願いします。

卷之三

よろ、本題よ、公入寺に對じ、即ひがれ送りておうひい、半一の事未だに當該法人等から周知願ひます。

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

- (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、「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、「サービス提供中」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3）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など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、ケガの程度にかわらず報告する。
（注4）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5）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するものとする。

- （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
報告事項は、次のようにする。

- ② 報告事項
③ 報告事項（責任者の氏名）
④ 報告事項（事故が発生したサービス）
⑤ 報告事項（事故の概要）
⑥ 報告事項（事故発生時の対応）
⑦ 報告事項（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））
⑧ 報告事項（事故発生後の対応）
⑨ 報告事項（事故が発生した原因分析、改善策の実施状況）
⑩ 報告事項（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）
⑪ 報告事項（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。この場合には、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った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た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なうなど市町村の指示に従う。

書告事故事業者保護介

目月年平成

(※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		〔※病状、入院の有無、その他利用者の就労持までの状態を記入してください。〕	
		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	
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)	
事故発生後の対応		家族等 の理 解 の状 況	
		損害賠償の発生 に陥る状況	
		〔※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			

この報告書に添付してください。

サービスの種類 (事故が発生したサービス)		性別 生年月日 昭和	男・女 明治年月日(歳)	
事故の概要 (事故対象者)	ふりがな			
	氏名			
	住所			
	介護保険被保険者番号			
	発生日時	平成年月日()	時 分 頃	要介護度等 要支援 要介護 1・2 1・2・3・4・5
	発生場所	(※現地の状況等が分かる資料も添けてください。)		
	事故の種類	(※該当する項目全てにチェックをするとともに、その中に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。) <input checked="" type="checkbox"/> 骨折 <input checked="" type="checkbox"/> 打撲・捻挫・脱臼 <input checked="" type="checkbox"/> 切傷・擦過傷 <input checked="" type="checkbox"/> 異食・誤食 <input checked="" type="checkbox"/> 感染症・传染病 <input checked="" type="checkbox"/> 職員の法令違反、不祥事 <input checked="" type="checkbox"/> その他()		
	事故の内容	※死亡に至った場合はその死亡年月日:平成年月日() 時 分 頃 (注)「ケガの程度は医療機関に入院又は通院して治療を受ける場合が参考といたします。 (※発生時の状況及び怪我・事故に対する者の報告書の状況、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。)		
	対処の方法	(※できるだけ詳細に記入してください。)		
	事故発生時の対応 (※在宅期間、緊急搬送時の連絡先等の連絡状況について(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。))	★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	<連絡日時: 平成年月日() 時 分 頃 >			
⑤その他()	<連絡日時: 平成年月日() 時 分 頃 >			

介護サービス制度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と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

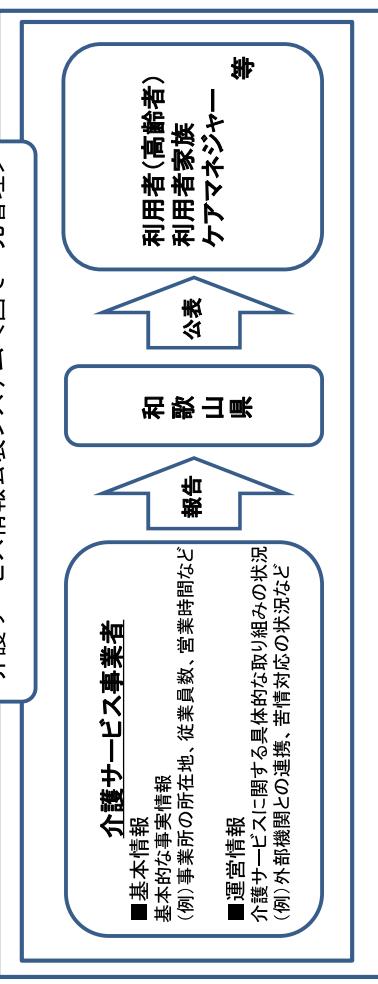
- 介護サービス事業者は、年に1回、介護サービス情報を報告する必要があります。
- 平成24年度以降は、事業者の自己責任による公表となりますが、事業者において調査を受けることを希望される場合は、指定調査機関が実施します。(HP参照)

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

介護サービス制度の公表システム<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。

<別紙>

[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、報告や調査はそれを行なう必要があります。

1 訪問介護	訪問入浴介護(予防含む)
2 訪問看護	訪問看護(予防含む)
3 訪問リハビリテーション	(予防含む)
4 通所介護	
5 福祉用具貸与	(予防含む)
6 通所リハビリテーション	(予防含む)
7 短期入所生活介護(予防含む)	
8 短期入所療養介護(予防含む)	
9 特定施設入居者生活介護(予防含む)	
10 特定施設入居者生活介護(介護老人ホーム)(予防含む)	
11 短期入所療養型医療施設等(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(有料老人ホーム)(予防含む)	
15 特定施設入居者生活介護(有料老人ホーム・外部サービス利用型)(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(外部サービス利用型)(予防含む)	
18 居宅介護支援	(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(有料老人ホーム・外部サービス利用型)(予防含む)	
21 地域密着型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)	
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 介護老人医療施設	
27 地域密着型介護老人福祉施設	
28 夜間対応型訪問介護(予防含む)	
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(複合型)	
32 看護小規模多機能型居宅介護(複合型サービス)	
33 地域密着型運送介護	
34 介護医療院	
35 短期入所療養介護(介護医療院)(予防含む)	

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、名稱等）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

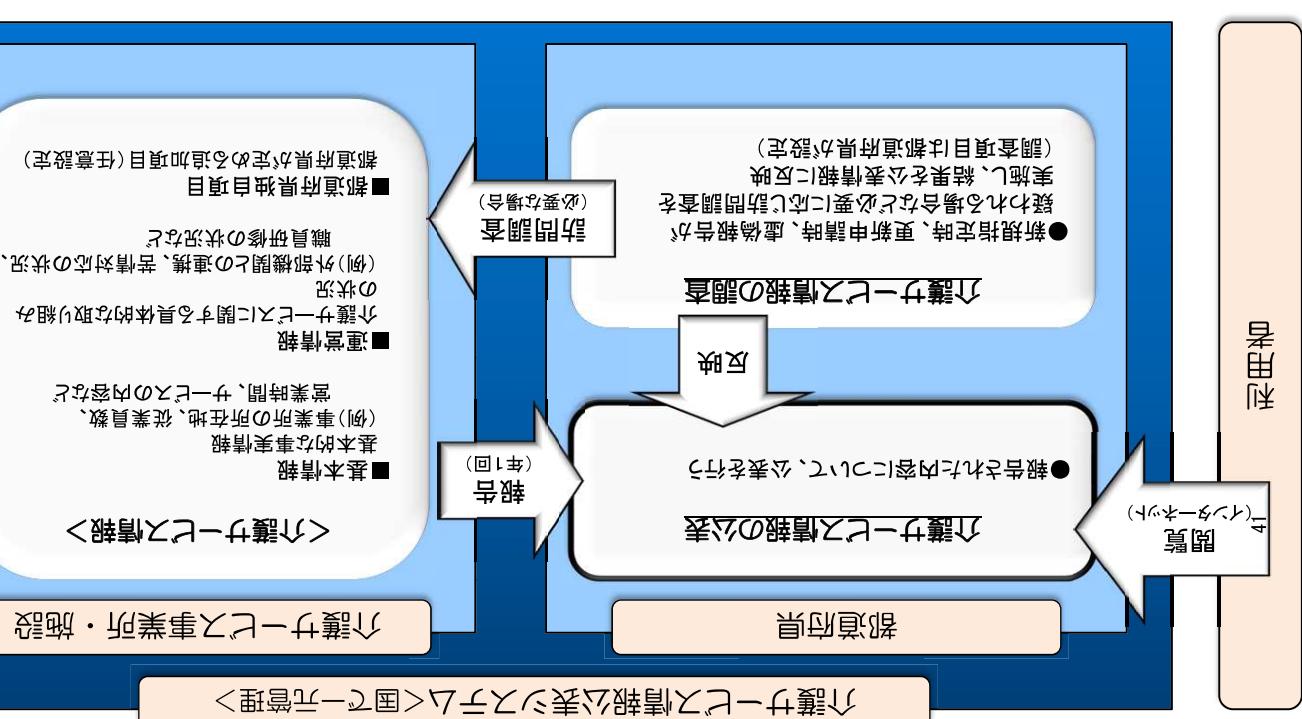
- (1) 平成 26 年 6 月 30 日までに生活保護法の指定を受けている事業所は、引き続き生活保護法の指定介護機関となりますので、申請の必要はありません。
- (2) 平成 26 年 6 月 30 日までに介護保険法の指定を受けた事業所で生活保護法の指定を受けない事業所については、別途生活保護法の指定介護機関の申請が必要です。
- (参考) 平成 26 年 7 月 1 日以降、新たに介護保険法の規定による指定又は開設許可を受けた事業所は、生活保護法の指定介護機関の指定を受けたものとみなされます。生活保護法による指定を辞退する場合は、事業所が生活保護法による指定を不要とする「申出書」を提出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

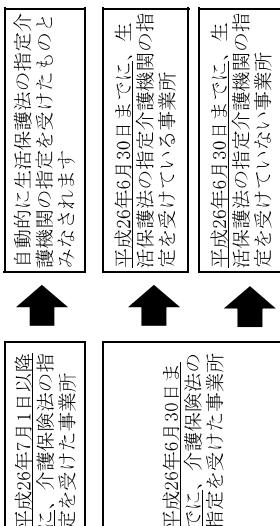


○介護事業所登録の変更・廃止・休止・再開の手順は、各市町村の窓口にてお問い合わせください。
○介護事業所登録の変更・廃止・休止・再開の手順は、各市町村の窓口にてお問い合わせください。

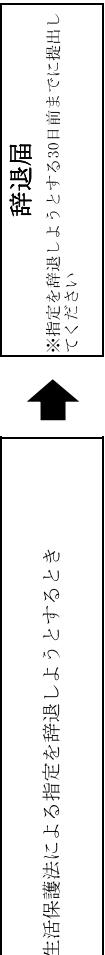
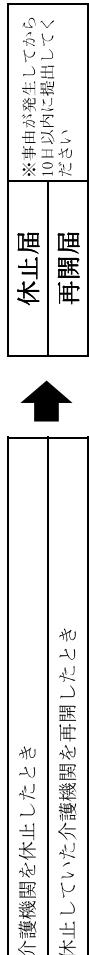
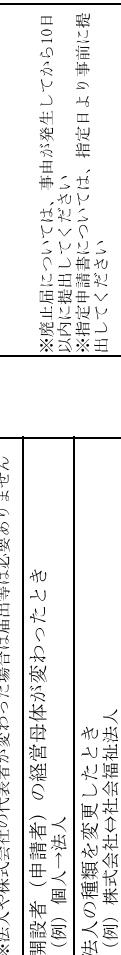
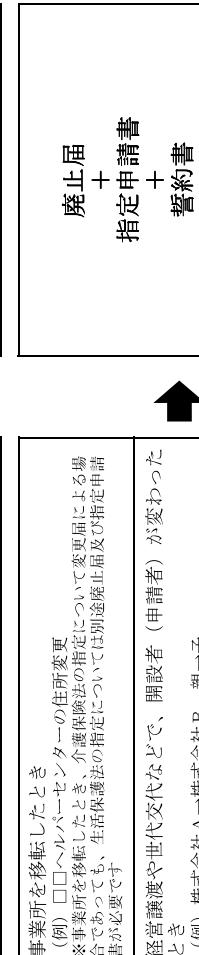
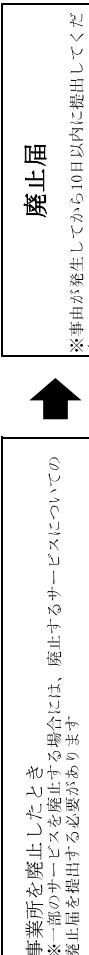
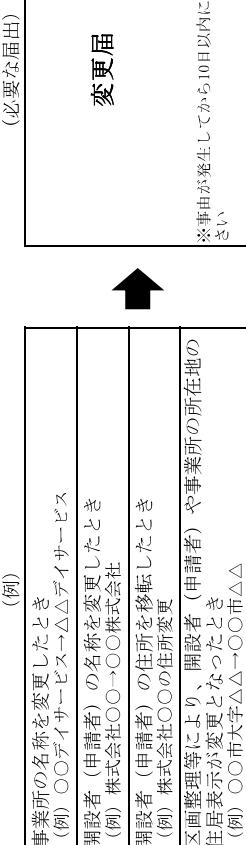
この冊子と情報の公開をめざす取り組み

1. 介護機関の指定について

参考資料



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）一事業所の経営母体
(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

生活保護法の指定介護機関について

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

生活保護法の一一部を改正する法律（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日から施行されましたことにより、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、生活保護法を受けていた方にに対する介護サービスを行なうことができるなくなりますので、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、の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）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に、自動的に生活保護法の指定を受けます	↑
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る事業所	↑
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ない事業所	↑
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ない事業所	↑
（例）株式会社○○の住所を変更	↑
（例）株式会社A→株式会社B、親→子	↑
（例）個人→法人	↑
（例）株式会社社会福祉法人	↑
事業所を移転したとき	
※事業所を移転したとき、事業所を移転したとき、介護保険法の指定において変更届による場合であっても、生活保護法の指定にお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	
（例）個人→法人	
（例）株式会社社会福祉法人	
事業所を廃止したとき	
※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。	
休止届	※事由が発生してから10日以内に提出してください
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
（例）ヘルパーセンターの住所変更	
（例）事業所の経営母体が変わったとき	
（例）法人の種類を変更したとき	
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	
（例）ヘルパーステーション、株式会社、社会福祉法人など	
生活保護法による指定を辞退しようとするとき	

参考資料

【事業所の所在地が市部にある場合】

管轄区域	所在地	電話番号	福祉事務所
和歌山市	〒640-8511 和歌山市七番丁23	(073) 432-0001	和歌山市 福祉事務所
海南省	〒642-8501 海南省南赤坂11	(073) 482-4111	海南省 福祉事務所
橋本市	〒648-8585 橋本市東家1-1-1	(0736) 33-1111	橋本市 福祉事務所
有田市	〒649-0392 有田市箕島50	(0737) 83-1111	有田市 福祉事務所
御坊市	〒644-8696 御坊市箇箇350	(0738) 23-5508	御坊市 福祉事務所
田辺市	〒646-0028 田辺市高雄一丁目23-1	(0739) 26-4903	田辺市 福祉事務所
新宮市	〒647-8555 新宮市春日1-1	(0735) 23-3333	新宮市 福祉事務所
紀の川市	〒649-6492 紀の川市西大井338	(0736) 77-2511	紀の川市 福祉事務所
岩出市	〒649-6292 岩出市西野209	(0736) 62-2141	岩出市 福祉事務所

【事業所の所在地が郡部（町・村）にある場合】

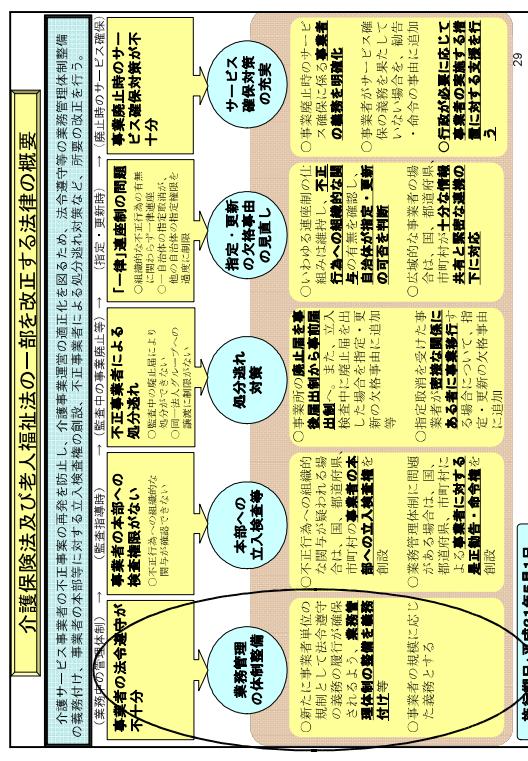
管轄区域	所在地	電話番号	振興局
（海草郡） 紀美野町	〒642-0022 海南市大野中939	(073) 482-5511	海草振興局 健康福祉部
（伊都郡） かづらぎ町、高野町、有田川町	〒649-7203 橋本市高野口町名古曾927	(0736) 42-3210	伊都振興局 健康福祉部
（有田郡） 湯浅町、広川町、有田川町	〒643-0004 有田振興局 健康福祉部	(0737) 63-4111	有田振興局 健康福祉部
（日高郡） 美浜町、日高町、由良町、印南町、日高川町	〒644-0011 日高振興局 健康福祉部	(0738) 22-3481	日高振興局 健康福祉部
（西金持郡） 白浜町、上富田町、すさみ町 みなべ町	〒646-8580 田辺市朝日ヶ丘23-1	(0739) 22-1200	西牟婁振興局 健康福祉部
（東牟婁郡） 那智勝浦町、太地町、北山村	〒647-8551 新富市綾ヶ丘2-4-8	(0735) 22-8551	東牟婁振興局 健康福祉部
（東牟婁郡） 串木町、古座川町	〒649-4122 東牟婁郡串木町西向193	(0735) 72-0525	串木支所

担当：和歌山県庁福祉保健政策局
福祉保健総務課保養班
TEL : 073-441-2473 FAX : 073-425-6560

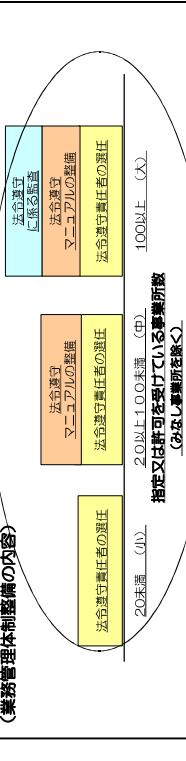
業務管理制度の整備について

1. 趣旨
事業者による法令遵守の義務の履行を確保し、指定取扱事業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に図るため、事業者に対し、業務管理制度の整備を義務づけます。

卷之三



- | 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 |

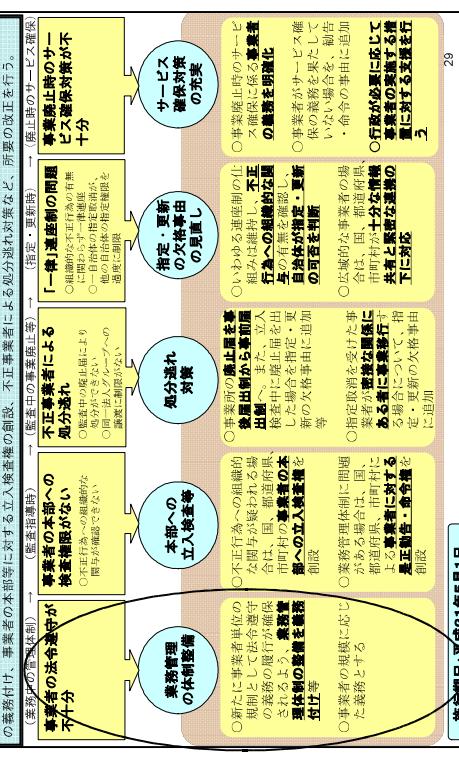


■法令遵守責任者について

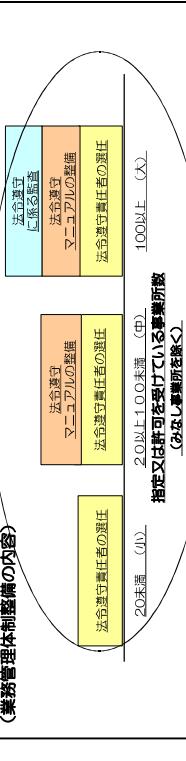
■法令遵守規程（業務が法令に適合することを確保するための規程）について

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）。

事業者の不正事案の再発を防止し、介護事業運営の適正化を図るため、法令遵守等の業務



- | 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
何らかの管轄要件をやめると、ものがないが、企画保険注文の開催注文の内容に精通して

■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

向うの方の貴重な手紙の内容について、几説不採用寺の関係者の方より全く相性の悪い方でござるが、法務担当の事務室を想定。なお、法務部門の者が選任されることを想定。

場合には、事業者内部の法令遵守を徹底し、事業者内部の法令遵守を徹底するなど、事業者の実態に即したもので可。

（著者註）この問題の解説を二つ並べてあるが、左のものは筆者によるもので、右のものは筆者によるものである。

```

graph TD
    A((「規程・体制の整備」)) --> B((「方針の策定」))
    A --> C((「評価・改善」))
    B --> D((「事業者自らの取り組み」))
    C --> D

```

※ 1 営業運営守法は、場所でや過度な迷惑を及ぼさないでよく、事業実施によって必要な目的(社会的要請)や社会貢献に沿った運営を。
 ※ 2 記割りには、組織の体制(本体だけでなく、法人等に対する姿勢や判断基準の取扱い)を指している。

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以上の方厚生労働省に所在する事業者
→ 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ピアセラム）
③ 地域密着型サービス（介護予防を含む）のみを行なう事業者で、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ピアセラム

⑤ 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

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、不備が認められた場合には、出頭を求める状況を聽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 事業者名	住所（主たる事務所の所在地）	郵便番号	都道府県
連絡先	（ビルの名称等）	電話番号	FAX番号
業者代表者の職名・氏名・生年月日	職名	フリガナ 氏名	生年月日
業者代表者の住所	（ビルの名称等）	都道府県	
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	か所		
4 介護保険法施行規則第140条の4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（ﾌﾘｶﾞﾅ）	生年月日
5 区分変更前行政機関名稱、担当部(局)課 区分変更の理由 区分変更後行政機関名稱、担当部(局)課	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	

記入例1 業務管理体制の整備に関する場合

別記第1号様式(第2条關係)

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)に基づく業務管理制度に係る届出書

和歌山県知事

印
太郎 太郎
和歌山 和歌山
和歌山県株式会社
事業者名 代表者氏名

ナカニシヤ トキハ
トキハナカニシヤ

尾出の内家

(1) 法第113条の32第2項萬様(整備)に〇をつ
新規に生じた場合には整備し〇に〇をつ

ワカマケンカブ、シキガ、イシナ

一住町
郵便番号 640-

小公原通二
郡一
田和歌山
道行有

(ビルの名稱等)○○ビル

法人の種別と常利法人

(郵便番号 640 - *****)

卷之三

卷之三

和新市CO-1丁目2番地

計 2か所

八九〇年四月號

「事業所名稱」欄の最後に事業所等の合計数を記入してください。

5

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との重複の場合は、別紙第2号様式での届出となります。

※ 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、別紙第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は「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）

和歌山県知事様	受付番号
届出日を記入してください。	
事業者様	事業者名 称 和歌山県株式会社 代表者氏名 和歌山 太郎 印
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。	

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。

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 事業者の所在地	届出先区分の変更が生じた場合は '区分の変更'に〇をつけてください。	
連絡先	郵便番号 640 - **** 電話番号 073-441-**** FAX番号 073-441-****	
業者	職別	常勤法人 代表取締役 氏名 和歌山 太郎 生年 昭和++年△月□日
代表者の住所	都道府県	和歌山 都道府県 海南 郡市 小松原一丁目2番地3号
3 事業所名稱等及び所在地	事業所名稱等	((ビルの名称等) ○○マッシュション △号室 指定/許可年月 日: 平成2年4月1日 307-00000*** COF+料金種別 平成8年4月1日 307-00000*** 合計 2ヵ所

*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。」「事業所名稱等の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、事業所名稱等及び所在地のわ
かある資料を添付して下さい。ただし、も差し支えありません。*添付資料は、A4用紙にし、既存資料の写し及び両面印刷したものでも構いません。
*お、添付資料は、A4用紙にし、既存資料の表紙に事業所等の合計数がわかかるよう事業所等の合計
数を記入してください。

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 (ワカナ) 和歌山 一郎 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

届け出る事項について該当する番号に〇を付けてください。 ・第2号については、氏名(ワカナ)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用紙にし、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)に削除書き下さい。 ・届出区分の変更に併せて、掛定産業事務所新規の変更により、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。	
区分変更の理由	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課
区分変更の理由	△△県にて訪問介護サービス事業所の肯定を受け たため
区分変更の理由	厚生労働省〇〇厚生局□□課 年 月 日 (日本工業規格 A7)

届け出る事項について該当する番号に〇を付けてください。 ・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下さい。また、一面印刷したものでも構いません。 ・添付資料は、A4用紙にし、両面印刷したものでも構いません。	
区分変更の理由	区分変更後行政機関名称、担当部(局)課 和歌山県福祉保健部長寿課
区分変更の理由	△△県にて訪問介護サービス事業所の肯定を受け たため
区分変更の理由	厚生労働省〇〇厚生局□□課 年 月 日 (日本工業規格 A7)

⑨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）		受付番号 記入する必要はありません。	受付番号 記入する必要があります。						
<p>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）</p> <p>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。</p> <p>届出日を記入してください。</p> <p>和歌山県知事 様</p> <p>事業者 名 称 代表者氏名 印</p> <p>事業者（法人）番号を記入ください。</p> <p>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。</p>									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">変更があつた事項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 法人の種別、名称(フリカガナ) 3 代表者氏名(フリカガナ)、生年月日 5 事業所名称等及び所在地 6 法令遵守責任者の氏名(フリカガナ)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</td> <td>2 主たる事務所の所在地、電話、FAX番号 4 代表者の住所、職名 6 法令遵守責任者の氏名(フリカガナ)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</td> </tr> </tbody> </table>				変更があつた事項		1 法人の種別、名称(フリカガナ) 3 代表者氏名(フリカガナ)、生年月日 5 事業所名称等及び所在地 6 法令遵守責任者の氏名(フリカガナ)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	2 主たる事務所の所在地、電話、FAX番号 4 代表者の住所、職名 6 法令遵守責任者の氏名(フリカガナ)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		
変更があつた事項									
1 法人の種別、名称(フリカガナ) 3 代表者氏名(フリカガナ)、生年月日 5 事業所名称等及び所在地 6 法令遵守責任者の氏名(フリカガナ)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	2 主たる事務所の所在地、電話、FAX番号 4 代表者の住所、職名 6 法令遵守責任者の氏名(フリカガナ)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								
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">変更の内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(変更前)</td> <td>法令遵守責任者の氏名 和歌山 一郎 (ワカヤマ ハチロー) 生年月日 昭和〇年△月□日</td> </tr> <tr> <td>(変更後)</td> <td>法令遵守責任者の氏名 和歌山 花子 (ワカヤマ ハナコ) 生年月日 昭和〇年△月□日</td> </tr> </tbody> </table>				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 ハチロー) 生年月日 昭和〇年△月□日	(変更後)	法令遵守責任者の氏名 和歌山 花子 (ワカヤマ ハナコ) 生年月日 昭和〇年△月□日
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 ハチロー) 生年月日 昭和〇年△月□日								
(変更後)	法令遵守責任者の氏名 和歌山 花子 (ワカヤマ ハナコ) 生年月日 昭和〇年△月□日								
(日本産業規格A列4番)									

別記第2号様式（第3条関係）		受付番号							
<p>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）</p> <p>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。</p> <p>和歌山県知事 様</p> <p>事業者 名 称 代表者氏名 印</p> <p>事業者（法人）番号</p> <p>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。</p>									
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">変更があつた事項</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 法人の種別、名称(フリカガナ) 3 代表者氏名(フリカガナ)、生年月日 5 事業所名称等及び所在地 6 法令遵守責任者の氏名(フリカガナ)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</td> <td>2 主たる事務所の所在地、電話、FAX番号 4 代表者の住所、職名 6 法令遵守責任者の氏名(フリカガナ)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</td> </tr> </tbody> </table>				変更があつた事項		1 法人の種別、名称(フリカガナ) 3 代表者氏名(フリカガナ)、生年月日 5 事業所名称等及び所在地 6 法令遵守責任者の氏名(フリカガナ)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	2 主たる事務所の所在地、電話、FAX番号 4 代表者の住所、職名 6 法令遵守責任者の氏名(フリカガナ)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		
変更があつた事項									
1 法人の種別、名称(フリカガナ) 3 代表者氏名(フリカガナ)、生年月日 5 事業所名称等及び所在地 6 法令遵守責任者の氏名(フリカガナ)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	2 主たる事務所の所在地、電話、FAX番号 4 代表者の住所、職名 6 法令遵守責任者の氏名(フリカガナ)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								
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">変更の内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(変更前)</td> <td>法令遵守責任者の氏名 和歌山 一郎 (ワカヤマ ハチロー) 生年月日 昭和〇年△月□日</td> </tr> <tr> <td>(変更後)</td> <td>法令遵守責任者の氏名 和歌山 花子 (ワカヤマ ハナコ) 生年月日 昭和〇年△月□日</td> </tr> </tbody> </table>				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 ハチロー) 生年月日 昭和〇年△月□日	(変更後)	法令遵守責任者の氏名 和歌山 花子 (ワカヤマ ハナコ) 生年月日 昭和〇年△月□日
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 ハチロー) 生年月日 昭和〇年△月□日								
(変更後)	法令遵守責任者の氏名 和歌山 花子 (ワカヤマ ハナコ) 生年月日 昭和〇年△月□日								
(日本産業規格A列4番)									

- ※要更点 加算 I 力小加算 III 之介護職員等特定介護改善加算之上乘せ
(令和元年度介護報酬改定・令和元年 10 月～)
- 特定期間改善加算を創設予定
- 介護職員がこの期間改善(充実)の上成る事による柔軟な運用を認めるに於ける前提とする介護職員等
- ・介護人材確保の取組をより一層進めるため、経験・技能の有る介護職員の重視化を図り努力し、他の
- ※要更点 加算区分別5区分別3区分別要更点
下位2つの加算(加算IV及V加算V)を廃止予定
- ・平成30年度介護報酬改定における一定の経過措置期間(別に厚生労働大臣が定める期日まで)後、
- ※要更点 加算区分別4区分別5区分別要更点
(平成29年度介護報酬改定)
- ・介護人材の職場定着の必要性、介護福祉士の期待される役割の増大、介護士による事業者等による昇
給歩合評価を含む賃金制度の整備・運用状況に対する認識度、事業者による、昇給改善のための取り組み
- ※要更点 加算区分別3区分別4区分別要更点
(平成27年度介護報酬改定)
- ・介護職員の社会的・經濟的地位改善(充実)の上成る事目的の上創設(平成24年度～)
- ・平成23年度末で実施される介護職員処遇改善交付金を介護報酬に移行し、介護士一人につき事

介護職員処遇改善加算の概要 第①回

和歌山県介護士一人指導室

二〇二二

介護職員処遇改善加算

給付費明細			
第一乙之內容	單位數	回數	第一乙之單位數
身體分量 1	254	10	2540
身體分量 3	584	10	5840
助圓介護加改善計算 I			1148
集計			
計画單位數	8380		
限度額管理對象單位數	8380		
限度額管理對象外單位數	1148		
給付單位數	9528		

首体例

注 当該加算法、区分支給限度基準額の算定期数以外

※通知別紙1(通知P12)参考照



1.4. 計算機單位數



加算

計算方法

小学数学四年级上册加减法练习题

以下の事一々工夫分離機具配置改善計算を算定下さい。
（分離子防）防錆看護
・（分離子防）防錆小工具
・（分離子防）電子機器管理指掌
・（分離子防）電子工具算写
・（分離子防）電子工具販売
・（分離子防）電子工具販賣
・（分離子防）電子工具販賣
・（分離子防）電子工具販賣
・（分離子防）電子工具販賣

<加算算定对象廿一乙>

- 防隅人治分體 · 攻隅对症防隅分體 · 定期巡回 · 随时对症防隅分體看護
- 通所分體 · 地域密着型通所分體
- (分體子防) 游所_{11~14} · 地域密着型特定施設入居者生活分體
- (分體子防) 特定施設入居者生活分體 · 地域密着型特定施設入居者生活分體
- (分體子防) 開知症对症型通所分體
- (分體子防) 小規模多機能型居宅分體 · 混合型廿一乙
- (分體子防) 認知症对症型共同生活分體
- 分體福祉施設廿一乙 · 地域密着型介護老人福祉施設
- (分體子防) 短期入所生活分體
- (分體子防) 短期入所生活分體 (老健)
- 分體保健施設廿一乙 · 短期入所療養分體 (病院等)
- 分體醫療施設廿一乙 · 短期入所療養分體 (介護醫院)

第二章 算法设计与分析

給与と比較して増額するに比例する。この年度の賃金算定は、その年度の当該職員の賃金改収率によるものである。

(1) 分類職員の賃金改収率による計算方法

この年度の給与と比較して増額するに比例する。この年度の賃金算定は、その年度の当該職員の賃金改収率によるものである。

(2) 非正規職員の賃金改収率による計算方法

・賃金改収対象者の職員の人数法、賃金改収前後の比率法。

比較する。

(3) 加算を算定する(月)の属する年度の前年度の勤務実績による分類職員

分類職員の賃金改収率による計算方法

に注意する。

※標準化された計算方法、賃金改収前の賃金水準が年度によって異なる。

(4) 原則となる賃金水準の比較法、他の分類職員の賃金改収率による計算方法

(3) 原則、特定の賃金項目を含む、賃金水準を低下させない方法。

※以下の賃金項目を特定の上を行ふ。

(2) 賃金改収法、基本給、手当、賞与等(退職手当免除)。これらは原則

賃金改収法が可能。

事業所(法人)全体の賃金改収の要件を満たすにあたり、一部の分類職

員が除外される。

※この計算方法、適用する職業の分類職員の賃金を下支払不能な状況

に付ける。 (退職改収計算額<賃金改収額とする)。

(1) 事業者等法、加算の算定額(相当する分類職員の賃金改収率実施

分類職員の賃金改収率による計算方法

計算 I	<ul style="list-style-type: none"> ・所定単位数(+)加算Ⅲの加算率⑨0／100を乗じた単位数で算定 ・(1)～(6)の全ての基準を満たすことを必要
計算 II	<ul style="list-style-type: none"> ・所定単位数(+)が一ヶ月別加算率を乗じた単位数で算定 ・(1)～(6)及び(7)の基準を満たすことを必要
計算 III	<ul style="list-style-type: none"> ・所定単位数(+)が一ヶ月別加算率を乗じた単位数で算定 ・(1)～(6)及び(7)の基準を満たすことを必要
計算 IV	<ul style="list-style-type: none"> ・所定単位数(+)が一ヶ月別加算率を乗じた単位数で算定 ・(1)～(6)及び(7)の基準を満たすことを必要
計算 V	<ul style="list-style-type: none"> ・所定単位数(+)の基準を満たすことを必要 ・(1)～(6)の基準又は(7)の(I)、(II)又は(8)

介護職員処遇改善計算の種類

- ①法人に支給する賃金の支給額を算出する場合、法人が支給する賃金の支給額を算出する場合の支給額の算出方法
- ②研修の費用による交通費(車両運転料)、法人が支給する賃金の支給額を算出する場合の支給額の算出方法
- ③介護職員の健康診断費用、外勤活動費(通勤費)、研修会場までの距離を考慮して算出する場合の費用の算出方法

【賃金改善の計上範囲】

- ・期間が年度間に重複する場合は

←毎年度、処遇改善計画等の提出が必要

（12月）法人翌年3月末まで

- ・期間は原則4月（年度途中で加算を取得する場合は、当該加算を取得

・当該年度における介護職員処遇改善計算の算定期間と同一月数

【賃金改善実施期間】

介護職員処遇改善計算に相当する賃金改善 第13

- （II）次の図に示す要件の全てを満たす場合にのみこれを採用する。
 a. 算算向上の目標及び実施方針（算算向上の目標を達成するための具体的な方針）、当該計画書は、算算向上の目標及び実施方針を明確に示す。
 b. 算算向上の目標及び実施方針（算算向上の目標を達成するための具体的な方針）、当該計画書は、算算向上の目標及び実施方針を明確に示す。
 c. 算算向上の目標及び実施方針（算算向上の目標を達成するための具体的な方針）、当該計画書は、算算向上の目標及び実施方針を明確に示す。
 d. 算算向上の目標及び実施方針（算算向上の目標を達成するための具体的な方針）、当該計画書は、算算向上の目標及び実施方針を明確に示す。

- （I）次に掲げた要件の全てを満たす場合にのみこれを採用する。
 a. 算算向上の目標及び実施方針（算算向上の目標を達成するための具体的な方針）、当該計画書は、算算向上の目標及び実施方針を明確に示す。
 b. 算算向上の目標及び実施方針（算算向上の目標を達成するための具体的な方針）、当該計画書は、算算向上の目標及び実施方針を明確に示す。
 c. 算算向上の目標及び実施方針（算算向上の目標を達成するための具体的な方針）、当該計画書は、算算向上の目標及び実施方針を明確に示す。
 d. 算算向上の目標及び実施方針（算算向上の目標を達成するための具体的な方針）、当該計画書は、算算向上の目標及び実施方針を明確に示す。

小額融資処遇改善加算の8つの要件 第2回

（6）当該事業所における、労働保険料の納付方法を改正する旨の文書。

（5）算定日が属する月の前12月間における労働基準法、労働者派遣法による賃金改悪の実績を記載する旨の文書及び、賃金改悪の実績を記載する旨の文書。

（4）事業年度ごとに当該事業所の小額融資の処遇改善の実績を記載する旨の文書。

（3）小額融資処遇改善加算の算定額に相当する算金改善を実施する旨の文書。

（2）（1）の算金改善の目録と同様の算金改善の目録を提出する旨の文書。

（1）小額融資の算金の改善の要とする費用の見込額が小額融資処遇改善加算の算定期間における実施方法を記載する旨の文書。

小額融資処遇改善加算の8つの要件 第1回

→具体的立法、目標達成管理、能力開発、人材育成、能力養成、能力建立等企划会議の実施合意書(法人事業計画書)、社員が自己的能力を伸ばす力、業績評価基準、個人5年後会社の成長、人材の活性化を図る方針の。・会社(法人)の法人事業計画書、将来の経営展望(見合)に人材を体系的に示すための企画会議の実施合意書(法人事業計画書)、将来の経営展望(見合)に人材を体系的に示すための企画会議の実施合意書(法人事業計画書)、社員が自己的能力を伸ばす力、業績評価基準、個人5年後会社の成長、人材の活性化を図る方針の。

『キーワード』 + 『ルール』

経路

職種

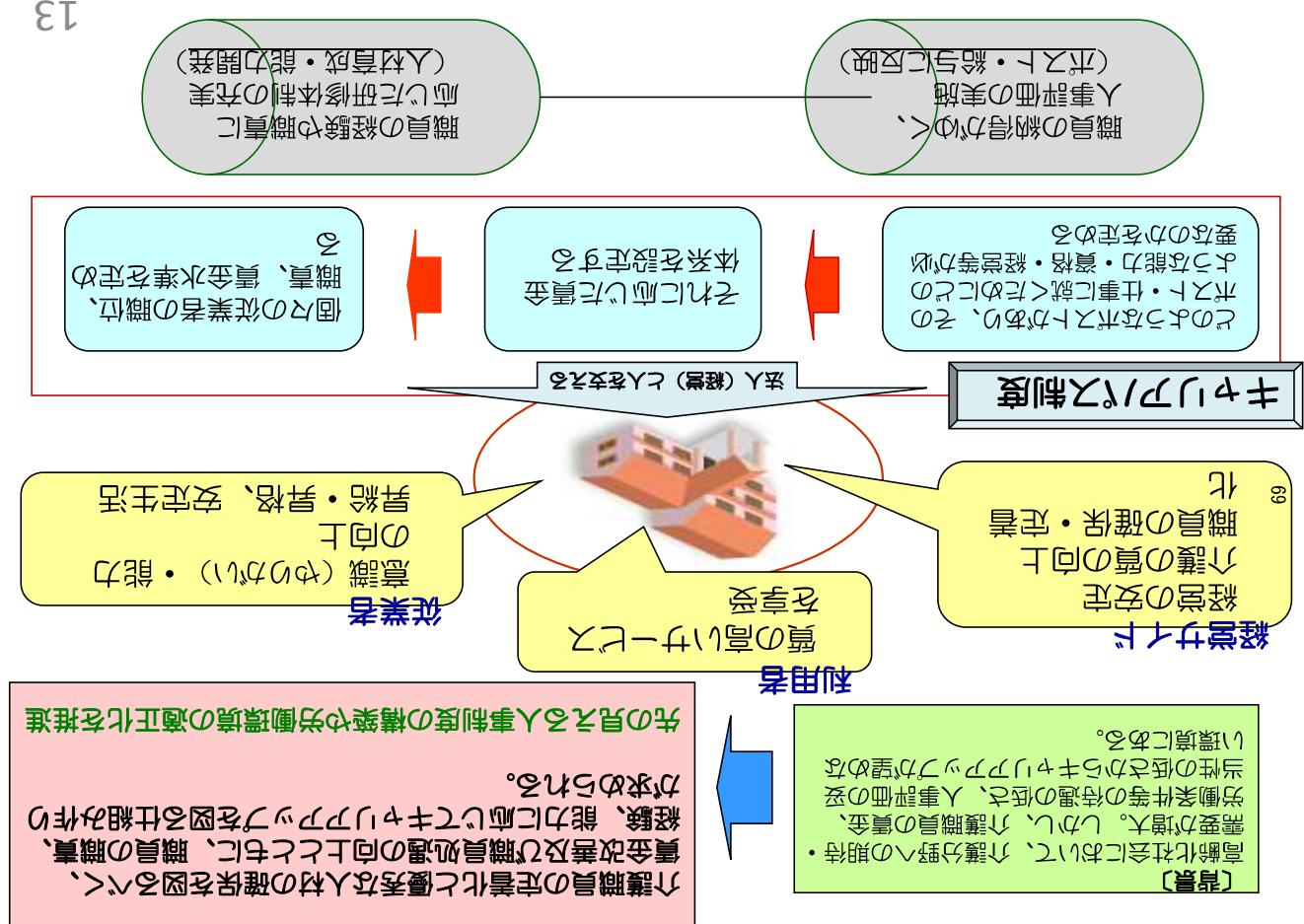
キーワード

キーワードと要件等の制度の概要

- a. 経験年数「」や「経験年数」などによる昇給制度の仕組み。
あるべき。具体的な法人事業計画書に示すべき。法定年齢相当の仕組み。
 - b. 賃格等による昇給制度の仕組み。
法定年齢相当の仕組み。
 - c. 一定の基準に基づく昇給制度の仕組み。
法定年齢相当の仕組み。
 - d. 「実績主義」や「人事評価」などの結果に基づく昇給制度の仕組み。
法定年齢相当の仕組み。
 - e. 「実績主義」や「人事評価」などの結果に基づく昇給制度の仕組み。
法定年齢相当の仕組み。
 - f. 「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得資格による昇給制度の仕組み。
法定年齢相当の仕組み。
 - g. 「介護職員」による昇給制度の仕組み。
法定年齢相当の仕組み。
 - h. 「一定の基準に基づく昇給制度の仕組み。
法定年齢相当の仕組み。
- (Ⅲ) キーワードと要件
- ⑦) キーワードと要件
- 介護職員処遇改善加算の8つの要件 第3
- 67

介護職員処遇改善加算の8つの要件

13



ナレッジアドバイス

【計算Ⅲ及びIVの職場環境等要件】の場合は
平成20年10月から届出を要する日の属する前月までに実施しなければ
遇改善（資金改善免除）。）の内容（別紙1「指針」表4（通知P13）参照）

【計算Ⅰ及びⅡの職場環境等要件】の場合は
平成27年4月から届出を要する日の属する前月までに実施しなければ
遇改善（資金改善免除）。）の内容（別紙1「指針」表4（通知P13）参照）

(8) 職場環境等要件

照）を全ての介護職員に周知してください。

遇改善（資金改善免除）。）の内容（別紙1「指針」表4（通知P13）参照）

就業規則等의 명확한 기준과規定
就業規則等의 명확한 기준과規定

「及く」の内容は「明確な根拠規定を書面で整備し、全ての分譲戸に周知しておこう。」

*一時金等の賠償に支払うべき量をもつた場合、該器具規則に記載の方々へ事で使用者の該量に支払うべき量をもつ。

上位職位의職員을置金本部에서、各職位의財政부를置金本부로改명하였고、
職位의本部는其本部로改名하였다.⁶⁾

『一時金券の體』(一時金券の體)、『實業文化圖錄』(實業文化圖錄)、『中國實業圖錄』(中國實業圖錄)。

介護職員処遇改善加算の手引ノート要件 I

職位	職責又其職務內容	上級介護職員的例	中級介護職員的例	初級介護職員的例	新人介護職員的例
	※管理者的角色 ※職位的職權位 ※上位的職位 ※職務的職責 「事務器生時(担当)の対応」等 「中級・初級・新人介護職員の指導・管理」、 「事故発生時(担当)の対応」等 「初級介護職員・新人介護職員の指導」、 「高齢者对于一下(以下)の適切な対応」等 「利用者の二つ(以下)状況の変化(以下)に適切な対応」等 「新入の指導」等 「身生活(以下)を相談・助言・健康状態の確認」等	例えは、「扫一己之門以上」、「介護福祉士有資格者」等	「事務器生時(担当)の対応」等 「新入介護職員の指導・管理」、 「高齢者对于一下(以下)の適切な対応」等 「利用者の二つ(以下)状況の変化(以下)に適切な対応」等 「新入の指導」等 「日常生活(以下)を相談・助言・健康状態の確認」等	「扫一己之門以上」、「介護福祉士有資格者」等	「日常生活(以下)を相談・助言・健康状態の確認」等 「身生活(以下)を相談・助言・健康状態の確認」等 「新入の指導」等 「身生活(以下)を相談・助言・健康状態の確認」等

ア 分譲賃貸の住用の賃貸契約の賃位、賃貸又は賃貸内客等の他の住用等の
要件（分譲賃貸の賃金（賃料）の支給等。）を定めています。

介護職員処遇改善加算のナビゲーション I

ア プロセス、全ての分譲賃貸（周知ルート）をカバー。

※参考 分譲賃貸能力評価表
例2 自己評価（对于管理者的努力評価を行った方法）
例1 個別面談
【方法】

例2

【要点】 分譲賃貸能力（自身の能力や業務に対する自己認識）、その認識力（事業者の努力に対する自己認識）と自己認識を行った方法（個別面談）
④分譲賃貸の能力評価を行った方法

例 乙セミナーの事例への対応、認知症の方への理解、
基礎的な防災対策の理解、個人情報保護の理解など
③研修会の提供又は技術指導等を実施

・資格取得のための支援（力）
・研修会の提供又は技術指導等を実施し、各種の能力評価を行った画面
②アカウント登録改善加算のナシアリ要件Ⅱ 職種

例1 利用者のニーズ（高齢者一人暮らし）に対する支援
計算向上の目標
例2 事業所全体での資格等（例：介護福祉士、分譲賃貸基礎研修、
職員力技術・能力の向上に努めること。
助員介護員研修等）の取得率向上

例 介護福祉士資格取得、分譲賃貸基礎研修受講、乙セミナー等
①計算向上
能力向上、問題解決能力向上、乙セミナー能力向上 等

1) 計算向上の目標及び2)アカウント登録改善加算の対象の具体的な実施
a 計算向上のための目標（沿べて）、③研修会の提供又は技術指導等を
実施（QIT、OFF-JT等）するところに乙セミナー、④分譲賃貸の能力評価を行った
b 資格取得のための支援（研修受講のための剪裁）による調整、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。
c 甲セミナー（JIT、OFF-JT等）するところに乙セミナー、④分譲賃貸の能力評価を行った
d 計算向上のための目標（沿べて）、③研修会の提供又は技術指導等を
実施（JIT、OFF-JT等）するところに乙セミナー、④分譲賃貸の能力評価を行った
e 1) 計算向上の目標及び2)アカウント登録改善加算の対象の具体的な実施
f 分譲賃貸の職務内容等を踏まえ、分譲賃貸上意見を交換する能力、
ア パソナルアシスタント登録改善加算のナシアリ要件Ⅱ 職種

分譲賃貸のナシアリ要件Ⅱ 職種

「一定の基準に基づく定期的・継続的な評価を定期的に実施するためには、評価基準を定め、評価結果を用いて改善活動を行なう」という意味で、評価と改善は密接な関係にある。評価の結果から問題点が見つかると、それを改善するための具体的な行動計画を立て、実行すれば、評価結果が改善されることになる。このようにして、評価と改善が繋がりながら、循環して行われる。評価と改善は、組織の運営において重要な役割を果たすものである。

III. 改善の手順と評価指標

評価指標は、評価の対象となる課題や目標によって異なり、また評価の目的によっても異なる。しかし、一般的に、評価指標には以下の4つの要素が含まれる。

- ①評価の対象（評価する課題や目標）
- ②評価の基準（評価する基準）
- ③評価の方法（評価する方法）
- ④評価の頻度（評価する頻度）

「一定の基準に基づく定期的・継続的な評価を定期的に実施するためには、評価基準を定め、評価結果を用いて改善するためには、評価指標を定める」という意味で、評価指標は評価と改善の橋渡しとなる。

III. 改善の手順と評価指標

志士才子多才子，忠臣良醫多良醫。

※該當する加算の区分に該当する生じる場合

(4) 特別な要件等(開示適合状態(公表要件)に関する場合)

* 分類標題の範囲に属する内容の範囲

(3) 評議會則委改正之大綱合

(2) 機数の分離が一貫して事業所等を一括して計算の申請を行なう事業者は、
おなじく、申請の關係する分離が一貫して事業所等の機械力ある大聯合

78

例) 会社法(二)の吸収合併、新設合併方式

(1) 分離離異知識改善計劃單位力變更之效應

下記の総合法、麥更屈の提出力が必要

【介護職員処遇改善計画書等の変更の届出】

小説家として書評・書評小説等の著述の題材

□ ④ 介護職員処遇改善計画書等の周知証明

(加算 I · II · III · IV を取扱う場合に必要)

□ ③ 手本に丁寧な文字で要件書面を作成する手順を示す

(1) 小型輪廓自動測量儀
(2) 小型輪廓量加測距離量計算儀

(2) 和歌山県独自に提出されたもの(1)(2)(3)(4)

⑧介護給付費算定(功力)と体制等状況一覧表

(例) 方圓米換算器(或立用等式將人體的量)(手)

(就業規則)別冊に算定等の規定を定めた

□⑤就業規則・給与規定

第26章 MySQL 数据操作

□ ③用山对秦帮助赵国策例句

□□□指定期初審批一覽表

※2~4話、複数の事業所

*②~④は、複数の事業所を一括して届出を行う場合に必要

(1) 原生动物嗜血弧菌引起暴发性感染
□① 分离病原菌及观察计数

※総合指数と本年度から提出が義務化となる算額を示す。*

【介護職員処遇改善計画書等の提出】 加算を算定するまでの前の月の末日まで届出

三筆體與九畫改書二十画書等的提出

- ① 加算を取得し、計算が一回事業所等の法人の収支（介護事業者による収支）
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に当たる方針、労使の合意の時期及び方法等
（註）支拂い限。）（CETC、同一法人利用者数の大額な減少等による経営力悪化
⑤ 一定期間（年次）に取扱い率が零又は、賃金額が支拂い生じる等の状況
⑥ 一定の請求権の範囲内に於ける支拂いの取扱い方針
⑦ 介護職員の賃金水準の改定の見込み
⑧ 介護職員の賃金水準の改定の見込み

【特別事情届出書の内容】

特別事情届出書 第2回

- ・年度を超えて介護職員の賃金水準を引き下げるに当たる場合（年次改定の影響不可）、介護職員の賃金水準（加算による賃金改善分を除く）。）を引下げる上に賃金改善を行った場合、特別事情届出書の提出が必要である。
- ・年度を超えて介護職員の賃金水準を引き下げるに当たる場合（年次改定の影響不可）、特別事情届出書の提出が必要である。
- ・可能な限り速やかに介護職員の賃金水準を引き下げる前の水準に戻す必要がある。
- ・特別事情届出書法、或へ特定の対応行為をした場合、新たに派遣改善加算を算定する旨の記載がある。

79

特別事情届出書の届出

特別事情届出書 第1回

（2）介護職員必要知識改善加算付、実際の提供方法による介護報酬単位数に基づき、加算額が決定される。介護職員必要知識改善計画の加算額及び介護職員必要知識改善加算付の上、算定改善料が支給される。

介護職員必要知識改善加算付の実際の提供方法による介護報酬単位数に基づき、介護職員必要知識改善料が支給される。

- （I）介護職員必要知識改善加算額及び介護報酬付額の対象となる事例。
- 介護職員必要知識改善加算額及び介護報酬付額の対象となる事例。
- （II）介護職員等特定必要知識指導員等の算定額及び介護報酬付額の対象となる事例。

（1）介護職員必要知識改善加算額及び介護報酬付額の対象となる事例。

介護職員必要知識改善加算の留意事項 第1回

- （2）和歌山県独自提出式によるもの
- （1）介護職員必要知識改善加算額の算定期間（算定期間は毎月）

（5）加算の算定期間は、介護職員必要知識改善の実績の積算内容※請求状況

- （1）介護職員必要知識改善実績報告書（都道府県状況一覧表）
- （2）介護職員必要知識改善実績報告書（指定管理者内事業所一覧）
- （3）介護職員必要知識改善実績報告書（都道府県内一覧表）
- （4）介護職員必要知識改善実績報告書（都道府県状況一覧表）

（1）厚生労働省通知等によるものと併記する。

【実績報告手稿書】 加算の実績報告書は、介護報酬月の翌々月の末日までに提出

介護職員必要知識改善実績報告書

(6) 事務処理手順及び様式例(様式を含後の改訂)の二点について、令後、加算の算定(二條令業務簡素化の観点から)、介護職員処遇改善加算と令後、加算の算定(二條令業務簡素化の観点から)、介護職員処遇改善加算と介護職員等特定処遇改善加算との計画書等の届出手續を二点に分け、様式の統合等が予定される二点、二箇意願の二点。

(b) 電機又找不正的手段(如以介齒鐵與鼠頭改善計算之受轉力太過合

(a) 分量體積與密度改變的算定額(相當于實驗室中之實驗改進方法)及
計算金水率的圖下(進行之方法)特別事情出事的圖出力進行計算

(5) 下記の「おもな力の練習」を各自練習会話、課題に受験用参考書に記載された問題に取り組む。
一部若く(まだ全部を不正受給者と認識せざる)は、又は既に該問題に遭遇改善加算の算定を取扱うべき者(たゞ、二留意願の者)。

介護職員処遇改善計算の留意事項

→ 介護職員処遇改善計画を介護職員に周知する方法、加算の算定要件について
また、策定・周知した算金改善に関する図面(表)等、適切な措置を講じるために努力
がかかる。また、算金改善方法を含め、処遇改善の内容を決定する際は、特徴、効能等の點
を考慮して、その内容を決定する。
また、算金改善方法を含め、資金改善の内容を決定する際は、特徴、効能等の點
を考慮して、その内容を決定する。

(3) 分配權與收益分配加權的目的一、算定要件(指名、委讬基準法、委讬者終審權
保險法、最低費率法、分擔安全衛生法、雇用保險法之他の分擔(保険)法等の違
反し、罰金以上の刑に処せらるべし。)と要件(法律上之處置を爲す)との間に
關係法、即闇法等を適用する。

第二章 數字邏輯與微處理器

介護職員処遇改善加算要件チエックリスト

【志の川市議会】: <http://wave.pref.wakayama.lg.jp/kraigodenet/>

計算結果等特定知識改善の取組みを実施する。
この計算結果等は、機器下部に記載する。

。弘和元年10月21日、小笠原貢等特選源通改舊力新設之北志。

介面識別與設計 - 第二章

58

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（ⅰ）及び（ⅱ）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 日をもつて廃止する。

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。）による賃金改悪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悪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悪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つ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、異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（ⅰ）及び（ⅱ）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ことと/or、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、福利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、介護予防福利用具貸与並びに居宅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悪の実施等

（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 を参考のこと。

（2）加算の算定額に相当する賃金改悪の実施

① 賃金改悪の考え方について
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「賃金改悪」という。）を実施しなければならない。

賃金改悪は、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)の届出を行ふ場合を除き、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悪が望ましい。

② 賃金改悪に係る賃金水準の比較の考え方について
賃金改悪は、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、次のー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等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の額を差引いた額をいう。）であって、同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で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(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、上記の一及び二に掲げる記載事項の代わりに、以下のー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の額を差引いた額をいう。）であって、同一の額を上回る額をいう。

- a 加算(1)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（加算(1)を取得し実施された賃金改善額を含む。）
- b 初めて加算(1)を取得する月の属する年度の前年度の賃金の総額（加算(1)を取得する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。））

- 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こと。

- 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限拵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。
（キャリアパス要件Ⅲ）

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こと。具体的には、次のーから三までのいずれかに該当する仕組みであること。

ー 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ことを要する。

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限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。

- 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者等ごとの届出が実態に鑑み適当ない場合は、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ます。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ます。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。)の園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：都道府県等の園域内の、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

介護報酬総単位数(見込数)×算定結果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)。

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1)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)。

イ 加算Ⅰ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Ⅳ)及び(Ⅴ)の職場環境等要件
平成27年4月から届出をする日の属する月の前月までに実施した処遇改善(資金改善を除く。)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。

- 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）があつた場合は、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Ⅹ若しくは加算Ⅺ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。）があつた場合は、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つ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いう場合は、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つた場合は、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ついて、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つ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

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を行い、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 實際の介護報酬総額
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（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、当該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Ⅹ及びⅪの廃止について
「1 基本的な考え方」で示したとおり、加算Ⅹ及びⅪは一定の経過措置期間の後、廃止することとなつている。経過措置期間については、現時点未定であるが、都道府県等におかれでは、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Ⅹ又はⅪ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ⅪからⅩまでをいいう。）の加算を取得できるよう、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までに定める事項を記載した変更の届出を行う。）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。

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の算出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なかった場合には、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）
- 賃金改善を行った賃金項目（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つて、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）

三 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(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。）であつ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ながら7(2)の特別事情届出書の届出が行われない等、算定期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なう「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。）
http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kouyou_roudou/koyou/tteiyaku_kobetsu.html

別紙1

表1 加算算定対象サービス

サービス区分	キャリアバ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) 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(ア) に該当(イ) に該当(ア) に該当(イ) に該当(ア)
・訪問介護	1.3 . 7 % 1.0 . 0 % 5. 5 %
・夜間対応型訪問介護	
・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	5. 9 % 4. 3 % 2. 3 %
・地域密着型通所介護	
・(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	8. 2 % 6. 0 % 3. 3 %
・(介護予防) 地域密着型特定施設入居者生活介護	1.0 . 4 % 7. 6 % 4. 2 %
・(介護予防) 小規模多機能型居宅介護	
・複合型サービス	
・(介護予防) 認知症対応型共同生活介護	1.0 . 2 % 7. 4 % 4. 1 %
・(介護予防) 認知症対応型共同生活介護	1.1 . 1 % 8. 1 % 4. 5 % 0. 9
・介護福祉施設サービス	
・地域密着型介護老人福祉施設	
・介護保健施設サービス	
・(介護予防) 毎期入所療養介護 (老健)	3. 9 % 2. 9 % 1. 6 %
・介護療養施設サービス	
・(介護予防) 短期入所療養介護 (病院等(老健)以外)	2. 6 % 1. 9 % 1. 0 %
・介護医療院サービス	
・(介護予防) 短期入所療養介護 (病院院)	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	0%
・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	

表3 キャリアバ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のキャリアバス要件Ⅰ、キャリアバス要件Ⅱ、キャリアバス要件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のキャリアバス要件Ⅰ、キャリアバス要件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のキャリアバス要件Ⅰ又はキャリアバス要件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(Ⅳ)	2-(3)-③のキャリアバス要件Ⅰ、キャリアバス要件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のキャリアバス要件及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

資質の向上	<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啓発吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対する受託支援（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
	<ul style="list-style-type: none"> 新人介護職員の早期離職防止のためのエレーダー・センター（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 I.C.T活用（ケア内容や申込し送り事項の共有（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）による介護職員の業務負担軽減、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つ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・これら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
職場環境・処遇の改善	<ul style="list-style-type: none"> 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 中高年齢者（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
介護保険事業所番号

事業者・開設者 名稱	フジガナ
主たる事務所の 所在地	〒 都・道 府・県
事業所等の名称 名稱	アリガナ
事業所の所在地 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。	
(1) 賃金改善計画について(本計画により記載された金額につきまし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、員員額(現況職員数等)その他の事由により変動が生じ得るものである。)	
① 算定する計算の区分	介護職員処遇改善加算(Ⅰ Ⅱ Ⅲ Ⅳ Ⅴ)
② 介護職員処遇改善加算対象月	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込額	円
④ 賃金改めの見込額(i - ii)	円
i) 加算の算定により賃金改めを行った場合の賃金の総額(見込額)	円
ii) 初めて算を取り算する(i)月の前年度の賃金の総額	円
加算(1)の上乗せ相当分を用いて計算する場合	円
⑤ 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(1)による算定額を差し引いた額)	円
⑥ 賃金改めの見込額(iii - iv)	円
iii) 加算(1)の算定により賃金改めを行った場合の賃金の総額(見込額)	円
iv) 初めて算取り算する月の前年度の賃金の総額	円
資金改めの方法について	
資金改め実施期間	平成 年 月 ~ 平成 年 月
※原則年3ヶ月の期間を超過する期間を算入すること。なお、当該期間の月数は算入対象月数でならない。	
⑦ 賃金改め実施期間	平成 年 月 ~ 平成 年 月
※原則年3ヶ月の期間を超過する期間を算入すること。なお、当該期間の月数は算入対象月数でならない。	
⑧ 賃金改め実行後金額項目及び年賃金改め実行後賃金項目(働働割合も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)、賃金改め実行後賃金項目及び年賃金改め実行後賃金項目(働働割合も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)	
その他	

※ 加算(1)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が③以上又は⑥が⑤以上でない場合は、法定福利待遇等の賃金改めに伴う割増分も含むことができる。

※ ④が③以上又は⑥が⑤以上でない場合は、法定福利待遇等の賃金改めに伴う割増分も含むことができる。

※ ⑤、⑥、⑦、⑧の計算に際しては、賃金改め実施期間の職員の人数と合わせた上で算出すること。すなはち、比較時点から賃金改め実施期間の時点までに職員が增加した場合、当該職員と同等の勤務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。

※ 括弧の介護サービス事業所等について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：都道府県等の運営内規、当該都道府県会員登録の見込表

※ 添付書類2：各都道府県内の障害者サービス事業者等に係る都道府県の一覧表

※ 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所等の一覧表

介護職員処遇改善計画書(届出対象都道府県内一覧表)

介護職員処遇改善計画書(都道府県状況一覧表)

法 人 名

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

※ 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
/	

介護職員処遇改善実績報告書(平成 年度)

都道府県知事
市町村長 職

事業所等情報

事業者・開設者 名稱		介護保険事業所番号		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額		賃金改善所要額	
事業者・開設者 名稱	「フリガナ」 「フリガナ」 「フリガナ」 「フリガナ」	「フリガナ」 「フリガナ」 「フリガナ」 「フリガナ」	「フリガナ」 「フリガナ」 「フリガナ」 「フリガナ」	「平」	「都・道 府・県 府・県 都・道 府・県 都・道 府・県	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」
主たる事務所の 所在地	「平」	「都・道 府・県 府・県 都・道 府・県 都・道 府・県	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」
事業所等の名称	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」
事業所の所在地	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」
電話番号	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」
FAX番号	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」
提供する サービス	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」
電話番号	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」
FAX番号	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」
※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「要約による」と記載すること。	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」
① 算定した加算の区分	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」
② 賃金改善実施期間	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」
③ 平成 年度分介護職員処遇改善加算総額	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」
④ 賃金改善所要額 (i - ii)	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」
i) 加算の算定により賃金改善を行った賃金の総額	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」
ii) 割めて加算を取得した月の前年度の賃金の総額	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」
加算 (1) の上乗せ相当分を用いて計算する場合	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」
平成 年度分介護職員処遇改善加算総額 (1)による算定額を差し引いた額	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」
⑤ 賃金改善所要額 (i - ii)	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」
⑥ 賃金改善所要額 (iii - iv)	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」
iii) 加算 (1) の算定により賃金改善を行つた賃金の総額	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」
iv) 初めて加算 (1) を取得する月の前年度の賃金の総額	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」
賃金改善を行つた賃金項目(賃金改善を 行う賃金項目) (賃金改善の対象となる賃金項目) しくは新設した給与の項目の基本給、手当、 賞与等、等、賃金改善の実施時期やが介護職員、 一人当たりの平均賃金改善額について、可能な限り 具體的に記載すること。)	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」
⑦ (ii)、(iv) の言葉に際しては、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賃金が賃料点において上乗せされること。 も加算 (1) 上乗せ相当分を用いて計算すること。 ※ 加算 (1) 上乗せ相当分を用いて計算する際は、(3)及び(1)の代わりに(5)及び(6)を使用する。 ※ (1) 及び(6)面について、(5)及び(1)の代わりに(3)及び(6)を使用すること。(任意の様式で可。) ※ (4)又は(6)については、法定福利費等の賃料点となる資料を添付すること。 ※ (1)が(3)以上又は(6)が(5)以上でなければなりません。 ※ (ii)、(iv)の言葉に際しては、賃金改善実施期間の職員が増加した場合、当該職員と同等の賃金が賃料点において上乗せされること。 ※ 様数の介護職員の相違について一括して提出する場合は、以下の添付書類についても作成すること。 ・添付書類1：都道府県等の箇所内の、当該都道府県等の事業所等の一つの代表者(指定管理者)の「平成 年度分介護職員処遇改善加算の対象となる介護サービス事業所等による介護職員の賃金改善の実施状況」 ・添付書類2：各都道府県内の指定管理者(都道府県)の「平成 年度分介護職員処遇改善加算の対象となる介護サービス事業所等による都道府県の「平成 年度分介護職員処遇改善加算の対象となる介護サービス事業所等による都道府県の実施状況」 ※ 介護事業者の指定者が取り消される場合には、支払われた介護給付費の返還をされられることや	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」	「平」

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

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額
賃金改善所要額
合計
A
B

ページ数 / 総ページ数

※ 計画書を届け出る指定管理者(都道府県又は市町村)毎に記載すること。
※ A 及び B は別紙様式へ添付書類2の当該指定管理者による記載すること。※ A 及び B は別紙様式へ添付書類2の当該指定管理者による記載すること。
・添付書類1：都道府県等の箇所内の、当該都道府県等の事業所等の一つの代表者(指定管理者)の「平成 年度分介護職員処遇改善加算の対象となる介護サービス事業所等による介護職員の賃金改善の実施状況」
・添付書類2：各都道府県内の指定管理者(都道府県)の「平成 年度分介護職員処遇改善加算の対象となる介護サービス事業所等による都道府県の「平成 年度分介護職員処遇改善加算の対象となる介護サービス事業所等による都道府県の実施状況」
※ 介護事業者の指定者が取り消される場合には、支払われた介護給付費の返還をされられることや

別紙様式3(添付書類3)

介護職員待遇改善実績報告書(都道府県状況一覧表)

法 人 名	都道府県	介護職員処遇改善算額 償金改定所要額	円
北海道			円
青森県	岩手県	円	円
宮城県	秋田県	円	円
山形県	山形県	円	円
福島県	茨城県	円	円
栃木県	埼玉県	円	円
群馬県	千葉県	円	円
埼玉県	東京都	円	円
神奈川県	新潟県	円	円
富山县	富山县	円	円
石川県	石川県	円	円
福井県	福井県	円	円
山梨県	山梨県	円	円
長野県	長野県	円	円
岐阜県	岐阜県	円	円
静岡県	静岡県	円	円
愛知県	愛知県	円	円
三重県	三重県	円	円
滋賀県	滋賀県	円	円
京都府	京都府	円	円
大阪府	大阪府	円	円
兵庫県	兵庫県	円	円
奈良県	奈良県	円	円
和歌山县	和歌山县	円	円
鳥取県	鳥取県	円	円
島根県	島根県	円	円
岡山县	岡山县	円	円
広島県	広島県	円	円
山口県	山口县	円	円
徳島県	徳岛县	円	円
香川県	香川县	円	円
愛媛県	愛媛县	円	円
高知県	高知县	円	円
福岡県	佐贺县	円	円
長崎県	长崎县	円	円
熊本県	熊本县	円	円
大分県	大分县	円	円
宮崎県	宫崎县	円	円
鹿児島県	鹿儿岛县	円	円
沖縄県	冲绳县	円	円
全国計	F	円	円

※ FはEを上回らなければならぬ。

特別な事情に係る届出書（平成〇〇〇〇年度）

事業所等情報

事業者・開設者	介護保険事業所番号	□□□□□□□□□□□□□□
---------	-----------	----------------

事業者・開設者 名称	フリガナ
事業所等の名称 名称	フリガナ
提供する サービス	

1. 事業の継続を図るために、介護職員の賃金水準を引き下げる必要がある状況について
当該事業所を含む当該法人の貯支（介護事業に限る。）について、サービス利用者数の大額な減少などにより
経営が悪化し、一定期間にわたり収支が赤字である、資金繰りに支障が生じるなどの状況について記載

※ 当該状況を把握できる書類を提出し、代替することも可。

2. 賃金水準の引下げの内容

3. 経営及び賃金水準の改善の見込み

※ 経営及び賃金水準の改善に係る計画等を提出し、代替することも可。

4. 賃金水準を引き下げるごとにについて、適切に労使の合意を得ていること等について
労使の合意の時期及び方法等について記載

平成 年 月 日 (法人名)
(代表者名) 印