

資料中で引用した基準省令等の正式名称

指定基準

<基準省令>

- ・H11厚令37……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
- ・H11厚令38……指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準

<県条例>

- ・H25県条例24……指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例

<県規則>

- ・H25県規則9……指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営の基準等に関する規則
- ・H25県規則10……指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営の基準に関する規則
- ・H30県規則17……介護医療院の施設、人員並びに設備及び運営の基準に関する規則

<解釈通知>

- ・H11老企22……指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準について
- ・H11老企25……指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について
- ・H12老企43……指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準について
- ・H30老老発0322第1号……介護医療院の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準について

報酬基準等

<基準告示>

- ・H11厚告94……厚生労働大臣が定める特定福祉用具販売に係る特定福祉用具の種目及び厚生労働大臣が定める特定介護予防福祉用具販売に係る特定介護予防福祉用具の種目
- ・H12厚告19……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
- ・H12厚告20……指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準
- ・H12厚告21……指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準
- ・H18厚労告127……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
- ・H18厚労告129……指定介護予防支援に要する費用の額の算定に関する基準
- ・R3厚労告73……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等の一部を改正する告示

<解釈通知>

- ・H12老企36……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（訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分）及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について
- ・H12老企40……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（短期入所サービス及び特定施設入居者生活介護に係る部分）及び指定施設サービス等に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について
- ・H12老企54……通所介護等における日常生活に要する費用の取扱いについて
- ・H12老振75老健122……介護保険施設等における日常生活費等の受領について
- ・H18老計発0317001・老振発0317001・老老発0317001……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の制定に伴う実施上の留意事項について

<別掲告示>

- ・H12厚告27……厚生労働大臣が定める利用者等の数の基準及び看護職員等の員数の基準並びに通所介護費等の算定方法
- ・H12厚告29……厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準

- ・H27厚労告94……厚生労働大臣が定める基準に適合する利用者等
- ・H27厚労告95……厚生労働大臣が定める基準
- ・H27厚労告96……厚生労働大臣が定める施設基準

＜その他＞

- ・R3老認発0316第4号・老老発0316第3号……通所介護等において感染症又は災害の発生を理由とする利用者数の減少が一定以上生じている場合の評価に係る基本的な考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について
- ・R6 老高発 0315 第3号・老認発 0315 第3号・老老発 0315 第3号……「厚生労働大臣が定める夜勤を行う職員の勤務条件に関する基準」のテクノロジーを導入する場合の夜間の人員配置基準における留意点について

運営指導における主な指摘・助言事項等一覧

運営指導において、指摘・助言が多かった事項のうち主な事項は以下のとおりです。

これまでの集団指導で繰り返し説明しているにも関わらず改善されていない事項や、介護報酬の返還を伴う事項もありますので、今後の適正な事業運営の参考としてください。

なお、今年度の集団指導で取り上げている事項については、備考欄に該当ページを記載しましたので御活用ください。

また、ここに掲載されていない指摘・助言事項については、県HPに掲載がされておりますので併せて御確認ください。

URL:<https://www.pref.shizuoka.jp/kenkofukushi/koreifukushi/1040734/1040737/1063658/1072990.html>

【各サービス共通】

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
各サービス計画の作成・同意等	居宅サービス計画（介護予防サービス計画）の更新があったにもかかわらず計画の見直しや更新がされていない。また、サービス提供回数等が変更されているにもかかわらず、計画が変更されていない。	居宅サービス計画（介護予防サービス計画）に沿って計画を作成すること。 なお、計画の内容に変更があった場合は、速やかに計画を変更すること。	P67参照
	計画について利用者から同意が得られていない。（遅れている。）	計画を作成・更新した場合には、速やかに利用者又はその家族に対して説明し、同意を得て交付すること。	
	計画に対する評価が行われていない。	計画期間が終了するまでに、少なくとも1回は計画の実施状況の把握、目標達成の度合いや利用者等の満足度、サービス内容等について評価を行い、その内容を利用者等に説明をすること。	
	評価の内容が不十分である。		
勤務表・出勤簿等の作成	職員の出勤を確認するための書類が作成されていない。	タイムカード、出勤簿等により、法人役員や管理者等も含め全職員の出勤を確認できる書類を整備すること。	P76参照
	他事業所の業務に従事している従業者や職務を兼務している従業者について、それぞれの勤務時間等が不明確である。	事業所ごとに、原則として月ごとの勤務表を作成し、従業者の日々の勤務時間、常勤・非常勤の別、職務の内容、管理者等との兼務関係等を明確にすること。	
	管理者が複数の業務を兼務しており、管理業務に支障が生じている。	管理者が他の事業所の職務に従事する場合は、その管理する事業所に支障がない場合に限られていることに留意し、勤務体制を見直すこと。	
	法人代表を含む従業者について、秘密保持に対する措置が取られていない。	法人代表を含む全ての従業者について、在職中及び退職後にわたって、正当な理由がなく、業務上知り得た秘密を漏らすことがないよう誓約書を徴する等の必要な措置を講ずること。	

処遇改善関連	介護職員処遇改善計画を全介護職員に周知していることが不明確である。	掲示や配布など貴事業所で定めた方法により、全介護職員に介護職員処遇改善計画を周知してください。	P93 参照
加算算定等の不備	加算の算定において、算定要件を満たしているかどうかの確認を、毎月又は年度末に行っていない。 (サービス提供体制強化加算、特定事業所加算、夜勤職員配置加算等)	加算の請求に当たっては、報酬基準上の要件を担保していることについて請求事業者自身に挙証責任があるので、加算の算定要件となる割合や数等は、毎月又は毎年度算出し、算定要件を満たしているかどうかの確認を行い、記録すること。	
重要事項説明書等	利用料金や加算の記載が誤っているなど重要事項説明書の内容に不備がある。	重要事項説明書は、利用料金や各加算の説明等利用申込者がサービスを選択するために必要な重要事項を正確に記載すること。	
	運営規程の概要等の重要事項が事業所内に掲示等されていない。	事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制その他の利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を、掲示又はファイルの配架などの方法で配備してください。	
事故・苦情	報告の対象となっている事故について、保険者に報告されていない。	次のいずれかの事故が発生した場合には、速やかに保険者に報告すること。 ・死亡事故 ・医師（施設の勤務医、配置医を含む）の診断を受け投薬、処置等何らかの治療が必要となった事故	P198 参考資料 参照
	事故発生防止のための対策が不十分。 (事故防止対策の検討や従業員への周知が不十分、研修の未開催等)	事故が発生した場合には、発生時の状況等を分析し、発生原因を明らかにして、事業所として再発防止のための具体的な対策を講じるとともに、従業員の研修を行うなどサービスの質の向上に努めること。	
	事業所に対する苦情のうち、苦情等の内容が適切に記録されていない。	苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録すること。また、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを行い、その対応結果についても記録に残すこと。	

虐待防止	高齢者虐待防止のための委員会の開催、指針の整備、研修の実施がされていない。	・虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。 ・虐待の防止のための指針を整備するとともに、研修を定期的実施すること。 ・委員会の定期的な開催、指針等の整備、研修の定期的な実施がされていない場合は、高齢者虐待防止措置未実施減算に係る手続きを行うこと。	P33 参照
	運営規程に虐待の防止のための措置に関する事項が定められていない。	運営規程に虐待防止のための措置に関する事項を定めること。	
感染症対策	感染症の予防及びまん延を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修及び訓練の実施がされていない。	・感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。 ・感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備するとともに、研修及び訓練を定期的実施すること。	P42 参照
業務継続計画	・感染症や災害が発生した場合であっても、利用者に対しサービスを提供するための業務継続計画が策定されておらず、また、必要な研修や訓練が実施されていない。 ・業務継続計画が策定されていないが、所定単位数から減算をしていない。	・感染症や災害が発生した場合であっても、利用者に対するサービス提供を継続的に実施するための業務継続計画を策定し、従業者に周知するとともに、必要な研修や訓練を実施すること。 ・感染症及び災害時の業務継続計画が策定されていない場合は、基準を満たさない事実が生じた月から基準を満たしていない状況が解消されるに至った月まで、業務継続計画未実施減算に係る手続きを行うこと。	P39 参照
ハラスメント対策	ハラスメントに対する措置が講じられていない。	適切なサービス提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針を明確化するとともに、相談への対応のための窓口を定め、従業者に周知・啓発すること。	P54 参照
個人情報保護	利用者及びその家族の個人情報の使用について、文書にて同意を得ていない。	サービス担当者会議等において、利用者及びその家族の個人情報をを用いる場合には、あらかじめ文書により利用者及びその家族の同意を得ておくこと。	
変更届	管理者、介護支援専門員、運営規程、協力医療機関などが変更になった際に変更届が提出されていない。	届出事項に変更があつた際には、県へ変更届出書を10日以内に提出すること。	P11参照

領収証	利用者等に領収証を交付していない。	厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額、食事の提供に要した費用の額、滞在に要した額、その他の費用の額について、それぞれ個別の費用ごとに区分し記載した領収証を利用者に交付すること。	
	領収証に費用の明細が記載されていない。		
研修	従業員の研修が行われていない。	従業員の資質の向上のために、研修の機会を確保すること。	P1参照

【居宅系サービス共通】

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
運営基準	最新の居宅（介護予防）サービス計画に沿った介護サービスが提供されているか確認できない事例があった。	介護サービスの提供に当たっては、居宅介護支援（介護予防支援）事業者との連携を密にし、居宅（介護予防）サービス計画の内容に沿って、個別サービス計画を作成すること。	
	サービス担当者会議の記録がない事例があった。	居宅介護支援（介護予防支援）事業者との密接な連携に努め、当該事業者からサービス担当者会議の要点録を受領するか、出席した担当者が記録した要点を残しておくこと。	
記録サービス提供の	サービス提供の記録について、提供日時、提供した具体的な内容については、記載があるものの特記事項（利用者の心身の状況その他必要な事項）の記載がない。	指定居宅サービスを提供した際には、提供日時、提供した具体的な内容、利用者の心身の状況その他必要な事項を記録したサービス提供記録を作成し、その完結の日から2年間保存すること。	
加算算定等の不備	リハビリテーションマネジメント加算の算定に当たり、医師の指示内容が不足している。【（介護予防）訪問リハビリテーション、（介護予防）通所リハビリテーション】	リハビリテーションマネジメント加算の算定に当たっては、事業所の医師が、当該事業所の理学療法士等に対し、利用者に対する当該リハビリテーションの目的に加えて、当該リハビリテーションの開始前又は実施中の留意事項、やむを得ず当該リハビリテーションを中止する際の基準、当該リハビリテーションにおける利用者に対する負荷等のうちいずれか1以上の指示を行ったことを明確にわかるように記録すること。	
	リハビリテーションマネジメント加算について、提供開始からおおむね2週間、その後おおむね3月ごとに計画に基づく評価を実施した記録が無く、評価が適切に行なわれているか不明確である。【（介護予防）訪問リハビリテーション、（介護予防）通所リハビリテーション】	リハビリテーションマネジメント加算の実施に当たり、サービス提供開始からおおむね2週間以内、その後はおおむね3月ごとにリハビリテーション計画に基づく評価を行い、記録しておくこと。なお、実施に当たっては、「リハビリテーションマネジメント加算等に関する基本的考え方並びにリハビリテーション計画書等の事務処理手順例及び様式例の提示について」を参考とすること。	

【訪問介護】

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
人員基準	他事業所（有料老人ホーム等の施設）との兼務がある場合にそれぞれの業務について、勤務時間が明確に管理されていないため、訪問介護員等の配置について基準を満たしているかどうかの確認ができない。	訪問介護員等が、他事業所（有料老人ホーム等の施設）と兼務している場合には、訪問介護員等として勤務した時間を明確にすること。	P2参照
	訪問介護員等の員数が人員基準（常勤換算2.5以上）を満たしていない。	訪問介護員等について、人員基準を満たした適正な勤務体制を確保すること。	
所要時間の記載	訪問介護計画にサービスの所要時間が記載されていない。	計画には目標及び具体的なサービス内容とともに、所要時間についても記載すること。	P109参照
運営基準	1回の訪問介護において身体介護及び生活援助が混在している場合に、訪問介護計画にそれぞれのサービス内容ごとに要する標準的な時間が記載されていない。	1回の訪問介護において身体介護及び生活援助が混在する場合は、具体的なサービス内容を「身体介護」「生活援助」に区分して、それぞれに要する標準的な時間を記載すること。	P109参照
加算算定等の不備	2人の訪問介護員による訪問介護について、訪問介護計画等に明確に位置付けがなく、実施の必要性や利用者又は家族等の同意を得ていることが不明確なケースがあった。	2人の訪問介護員によるサービスの必要性について、訪問介護計画等にその必要性を位置付け、利用者又は家族等の同意を得た上でサービスを行うこと。	
	初回加算について、サービス提供責任者が初回又は初回の訪問介護を行った月に訪問又は同行訪問していないケースがあった。	初回加算は、新規に訪問介護計画を作成した利用者に対して、サービス提供責任者が初回又は初回の訪問介護を行った月に訪問又は同行訪問した場合に算定できるものであるため、初回又は初回のサービス月にサービス提供責任者が訪問又は同行訪問せずに初回加算を算定した事例について、介護給付費の返還を行うこと。	
	初回加算について、新規に訪問介護計画を作成していないにもかかわらず、算定している事例があった。		
	特定事業所加算の算定に当たり、全ての訪問介護員等ごと及びサービス提供責任者ごとに個別具体的な研修計画を作成していない。	特定事業所加算の算定に当たっては、算定要件である訪問介護員等ごと及びサービス提供責任者ごとに、個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた研修計画を策定すること。	
	特定事業所加算について、訪問介護の提供に当たり前回のサービス提供時の状況等を文書等の確実な方法により伝達してから開始していない。	訪問介護員等に対する文書等による指示については、利用者に関する情報やサービス提供に当たっての留意事項、前回のサービス提供時の状況等を訪問介護員等に文書等の確実な方法により伝達してから開始すること。	

【訪問看護】

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
加算算定等の不備	サービス提供体制強化加算の算定に当たり、全ての看護師等に対し、個別具体的な研修計画を作成していない。	サービス提供体制強化加算の算定に当たっては、算定要件である看護師等（看護師その他の指定訪問看護の提供に当たる従業者を指し、理学療法士等を含む。）について、個別具体的な研修の目標、内容、研修期間、実施時期等を定めた研修計画を策定すること。	

【通所系・施設系サービス共通】 ※一部特定施設入居者生活介護含む

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
その他の日常生活費	日用品費や教養娯楽費など「その他の日常生活費」を利用者等から一律に徴収している。	その他の日常生活費として利用者等から徴収できるものは、利用者等の希望・選択によって身の回り品・教養娯楽として日常生活に必要なものを事業者が提供する場合に係る費用（実費相当額）であるので、利用者等が希望・選択したことが確認できる書類を整備しておくこと。また、費用が実費相当であるか定期的に検証すること。	P82参照
	日用品費や教養娯楽費など「その他の日常生活費」の徴収に当たって、利用者の当該便宜についての同意等、当該者の選択により提供していることについて書面で確認できない。		
	「その他の日常生活費」として徴収することが不適当な物品が含まれている。		
	その他の日常生活費（日用品費及び教養娯楽費）について、積算根拠が不明確であり、実費相当であるかどうか判断できない。		
	衛生材料費を徴収しているが、金額の根拠が不明確であり、また、利用者へ説明しておらず同意も得ていない。		
非常災害対策	地震、風水害等に対処するための計画が作成されていない。	地震・火災・風水害等想定される非常災害に対する具体的な計画を作成し、非常災害時の関係機関への通報及び連絡体制を整備し、それらを定期的に従業者へ周知するとともに、定期的に避難、救出、その他必要な訓練を行うこと。	P22参照
	定期的な避難訓練が実施されていない。		
	非常災害に備えた備蓄が十分でない。	非常災害に備え食料や飲料水その他生活に必要な物資の計画的な備蓄に努めること。	
	平成 29 年改正の水防法・土砂災害防止法により、津波、洪水の恐れのある対象の施設になっているにも関わらず、避難確保計画の作成、市町への提出がなされていない。	避難確保計画の作成の重要性を理解した上で、国土交通省作成の手引きや様式を参考に、速やかに作成、市町への提出を行うこと。また、当該計画に基づいた訓練を実施し、その結果を市町へ報告すること。	

【通所系サービス共通】

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
送迎	送迎について、サービス提供時間の開始時刻に間に合わないことや、終了時刻の前に事業所を出発することがある。	送迎に要する時間はサービス提供時間に含まれないので、サービス提供時間を確保するとともに、サービス提供した時間を明確に記録しておくこと。	
運営基準	運営規程に定められた利用定員を超えて利用者を受入れている日があった。	災害その他のやむを得ない事情がある場合を除いては、利用定員を超えて、(介護予防)通所介護の提供を行ってはならないので、定員を遵守すること。	
加算算定等の不備	中重度者ケア体制加算において、基準上の看護職員又は介護職員の員数に加え、看護職員又は介護職員を常勤換算方法で2以上確保していることを証する書類を作成、保管していない。	当該加算は、基準上の看護職員又は介護職員の員数に加え、暦月ごとに、看護職員又は介護職員を常勤換算方法で2以上確保している場合に算定することができるものであるため、算定要件に適合しているか検証し、算定要件を満たすことを証する書類を整備すること。	
	入浴介助加算や個別機能訓練加算について、サービス提供実績と報酬請求とが不整合の事例があった。	介護報酬の請求に当たっては、実施したサービス提供実績に基づいて適切に請求すること。本事例については介護報酬を返還するとともに、他に同様の事例がないか点検し、実績がないにもかかわらず請求した事例があった場合は併せて介護報酬を返還すること。	

【通所介護】

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
人員基準	生活相談員が配置されていない日がある、あるいは勤務時間数の不足が生じている日がある。	サービス提供日ごとに、サービス提供時間帯に応じて専従1以上の生活相談員が確保できるよう人員を配置すること。	P119参照
	介護職員の確保すべき勤務延時間数を満たしていない日があった。	介護職員については、提供日及び単位ごとに、平均提供時間数（利用者ごとの提供時間数の合計を利用者数で除して得た数）に応じた配置が必要となるため、予定利用者数に見合った計画的かつ適正な配置を行うこと。	
	看護職員の配置が必要な事業所について、看護職員を単位ごとに1人以上配置していない。	全ての営業日について、単位ごとに専ら当該通所介護の提供に当たる看護職員を1以上確保すること。また、人員基準減算に該当する場合は、介護給付費について返還を行うこと。	
	機能訓練指導員が配置されていない、あるいは勤務表に記載がなく、機能訓練指導員の配置がされていることが明確でない。	機能訓練指導員を配置したうえで、日常生活を営むのに必要な機能を改善し、又はその減退を防止するための訓練を行うこと。	

加算算定等の不備	個別機能訓練加算の算定に当たり、個別機能訓練の実施記録に実施時間、実施内容、担当者等が記載されていない事例があった。	個別機能訓練に関する記録（実施時間、訓練内容、担当者等）は、利用者ごとに保管され、常に当該事業所の個別機能訓練の従事者により閲覧が可能であるようにすること。	
	個別機能訓練計画の目標・訓練内容が歩行訓練中心となっており、生活機能の維持・向上を図る内容となっていない、また、個別機能訓練の実施時間が個人毎に判る記録となっていない。	個別機能訓練加算の算定については、個別機能訓練計画の目標・訓練内容は生活機能の維持・向上も図る内容としてください。また、個別機能訓練実施の記録は「利用者毎に実施した訓練時間」が判る記録を作成してください。	

【通所リハビリテーション】

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
人員基準	医師について、出勤簿が作成されておらず、勤務状況が確認できない。	事業所併設の病院又は診療所の医師であっても、出勤簿等勤務状況を確認できる書類を整備すること。	

【施設系サービス共通】 ※一部特定施設入居者生活介護含む

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
加算算定等の不備	個別機能訓練加算の算定に当たり、個別機能訓練の実施時間、訓練内容、担当者等が記録されていない。【特定施設入居者生活介護、介護老人福祉施設】	個別機能訓練加算の算定に当たっては、個別機能訓練に関する記録として、実施時間、訓練内容、担当者等を適切に記載してください。	
身体拘束廃止の取り組み	身体的拘束等が組織としての決定を経ずに行われている。	やむを得ず身体的拘束等を行う場合は「切迫性」「非代替性」「一時性」の3要件を満たしているかについて、身体拘束廃止委員会等において組織として判断し、利用者又はその家族に説明すること。	P28 参照
	身体拘束について、切迫性に乏しく、また、漫然と行われており、解除に向けた取り組みがなされていない。	緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行ってはならないので、「切迫性」「非代替性」「一時性」の3要件を満たしたうえで、適切に実施されているのかどうか再度評価を行い、その改善を図ること。	
	身体的拘束適正化検討委員会について、幅広い職種により構成されていない。	身体的拘束適正化検討委員会は幅広い職種（例えば、施設長（管理者）、事務長、医師、看護職員、介護職員、生活相談員）により構成し、施設全体で対策を検討すること。施設長（管理者）は、業務の実施状況の把握が責務となっていることから、委員会へ積極的に出席すること。	
	指針が整備されていないか内容が不十分である。	身体拘束廃止等の適正化のための指針については、基準で定められた項目について、その具体的な方針等を記載し、職員が適正化に向けた取り組みを行えるよう整備すること。	
	身体拘束適正化のための研修について年2回以上開催されていない。	身体拘束適正化のための研修は、定期的（新規採用時及び年2回以上）行うこと。	

感染症防止・事故防止対策	感染症等の予防及びまん延の防止のための研修、事故発生の防止のための研修が、年に2回以上開催されていない。	感染症等の予防及びまん延の防止のための研修、事故発生の防止のための研修は、新規採用時及び年2回以上開催すること。	P42参照
	事故発生の防止のための委員会が開催されていない。	幅広い職種により構成する事故発生の防止のための委員会を開催し、事故発生の防止、再発防止のための対策を適切に検討すること。	
優先的入所の取扱い	優先入所基準に沿って入所の必要性の高さを判断し、優先入所の順位を決定していない。	優先入所の取扱いについては、透明性及び公平性が求められるため、入所の必要性が高いと認められる者を優先的に入所させ、その説明ができるよう書類等を整備すること。	P150参照
	優先入所基準で下位の順位の者が入所した経緯が不明確であった。		
加算算定等の不備	入所者の口腔の健康を保持し、自立した日常生活を営むために必要な口腔衛生の管理体制が整備されていない。	入所者の口腔の健康を保持するために、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士が当該施設の介護職員に対する口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導を年2回以上行うとともに、助言を行った歯科医師、歯科医師からの助言の要点、具体的な方策、当該施設における実施目標、留意事項・特記事項を記載した入居者の口腔衛生の管理体制に係る計画を作成してください。 また、当該施設の従業者又は歯科医師等が入所者毎に施設入所時及び月に1回程度の口腔の健康状態の評価を実施してください。	

【介護老人福祉施設・短期入所生活介護】

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
加算算定等の不備	看取り介護加算について、実施した看取り介護の検証等、看取り介護の質を向上させていくための取組が行われていない。	入所者に提供する看取り介護の質を常に向上させていくため、実施した看取り介護の検証を行う等、計画（Plan）、実行（Do）、評価（Check）、改善（Action）のサイクル（PDCAサイクル）により、看取りの体制の構築、強化を図ること。	P191参照
	看取り介護加算について、入所時に入所者又はその家族等への看取りに関する指針の説明をし、同意を得ていない。	看取りに関する指針の内容を、入所の際に入所者又はその家族等に対して説明し、同意を得ること。	
	介護老人福祉施設における看護体制加算（Ⅰ）の請求に当たり配置が必要となる常勤の看護師が、機能訓練指導員の業務に従事していた。	介護老人福祉施設における看護体制加算（Ⅰ）の請求に当たり配置が必要となる常勤の看護師については、看護職員としての業務以外の業務に従事することは望ましくないため、機能訓練指導員として従事しないようにしてください。	

	介護老人福祉施設における看護体制加算（Ⅱ）の算定に当たり、看護職員が、併設の通所介護事業所の看護職員を兼務しており、当該事業所の看護職員として従事した時間を含めて常勤換算数を算出していたため、加算の要件を満たしていることが不明確である。	看護体制加算（Ⅱ）を算定する際の看護職員の常勤換算数の算出に当たっては、他の事業所や他の職務に従事した時間数を含めずに算出すること。看護職員の数、常勤換算方法で入所者の数が25又はその端数を増すごとに1以上、かつ、指定基準上の必要な数に1を加えた数以上であることが必要なことから、自主点検のうえ、当該加算要件を満たさない月については自主返還を行うこと。	
--	--	--	--

【介護老人保健施設・短期入所療養介護】

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
人員基準	薬剤師の勤務時間が、標準数を大きく下回る配置となっている。また、入所者の処遇に直接影響を及ぼす職種である薬剤師の業務が、他の事業者へ委託されている。	標準数を満たす薬剤師を、直接雇用して確保すること。	
加算算定等の不備	夜勤職員配置加算及び認知症ケア加算を算定しているが、夜勤職員配置加算の基準について、認知症専門棟とそれ以外の部分のそれぞれで満たしていることが確認できない。	認知症ケア加算を算定している介護老人保健施設にあつては、夜勤職員配置加算の基準は、認知症専門棟とそれ以外の部分のそれぞれで満たすこと。	
	排せつ支援加算の算定に当たり、県への届出日の属する月の前月以前から入所している者について、施設入所時における排せつに関する要介護状態の軽減の見込みが評価されていない。	県への届出日の属する月の前月以前から入所している者については、介護記録等に基づき施設入所時における排せつに関する要介護状態の軽減の見込みを評価してください。	
加算算定等の不備	褥瘡マネジメント加算の算定に当たり、県への届出日の属する月の前月以前から入所している者について、入所時における褥瘡の発生と関連のあるリスクが評価されていない。	県への届出日の属する月の前月以前から入所している者については、介護記録等に基づき施設入所時における褥瘡の発生と関連のあるリスクを評価してください。	

【特定施設入居者生活介護】

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
人員基準	機能訓練指導員を配置していない。	機能訓練指導員を配置し、日常生活を営むのに必要な機能の減退を防止するための機能訓練を提供すること。	
加算算定等の不備	協力医療機関連携加算の算定に当たり、利用者の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催していない。	協力医療機関連携加算の算定に当たっては、利用者の病歴等の情報を共有する会議を定期的に開催し、会議の開催概要を記録しておくこと。	

【福祉用具貸与・特定福祉用具販売】

	問題の状況	改善指導内容・助言内容	備考
計 画 作 成	福祉用具貸与計画（福祉用具販売計画）等が作成されていない。	利用者の希望等を踏まえ、目標や目標を達成するための具体的なサービス内容について定めた福祉用具貸与計画、特定福祉用具販売計画を居宅サービス計画に沿って作成すること。 また、福祉用具貸与の提供と合わせて特定福祉用具販売の提供がある場合は、福祉用具貸与計画と特定福祉用具販売計画は一体のものとして作成すること。	P67参照
	福祉用具貸与計画にモニタリングの実施時期が記載されていない。	（介護予防）福祉用具貸与計画の作成に当たっては、指定福祉用具貸与の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容に加え、（介護予防）福祉用具貸与計画の実施状況の把握（モニタリング）を行う時期を記載すること。	
実 施 記 録	福祉用具の保管・消毒を委託した事業者の業務の実施状況について、定期的な確認を行っていない。また、確認は行っているが、その記録がない。	福祉用具の保管・消毒を委託している場合には、委託業務の実施状況について定期的に確認し、その結果を記録しておくこと。	
重 要 事 項 説 明 書	特定（介護予防）福祉用具販売の提供において、利用申込者又はその家族に対して重要事項（重要事項説明書）を説明し、同意を得る手続きを行っていない。	特定（介護予防）福祉用具販売の提供の開始に際し、あらかじめ、運営規程の概要、福祉用具専門相談員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項説明書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得ること。	
軽 度 者 の 必 要 性 の 確 認	要介護1又は要支援1・2の者（以下「軽度者」という）に対して対象外種目の貸与を行うに当たり、その要否を判断した資料（認定調査票の写し等）がない。	軽度者に対してその状態像から使用が想定しにくい特殊寝台等対象外種目に係る指定（介護予防）福祉用具貸与費を算定する場合には、算定の可否の判断基準に従い、基準に定める者への該当性を判断するための基本調査の結果について居宅介護支援事業者等から認定調査票のうち当該軽度者の状態像の確認に必要な部分の内容が確認できる文書等を入手するなどして、当該軽度者が基準に定める状態像であることを確認すること。また、当該確認に用いた文書等については、サービス記録と併せて保存すること。	P147参照

市町等介護保険苦情相談窓口担当課一覧

市町名	課 名	電話番号	FAX番号
下田市	市民保健課	0558-22-2077	0558-22-1030
東伊豆町	健康づくり課	0557-95-1124	0557-95-5691
河津町	福祉介護課	0558-36-3232	0558-34-1811
南伊豆町	福祉介護課	0558-62-6233	0558-62-2493
松崎町	健康福祉課	0558-42-3966	0558-42-3184
西伊豆町	健康福祉課	0558-52-1153	0558-52-3210
熱海市	長寿介護課	0557-86-6285	0557-86-6264
伊東市	高齢者福祉課	0557-32-1563	0557-36-1165
沼津市	長寿福祉課	055-934-4873	055-934-2594
三島市	介護保険課	055-983-2607	055-975-3456
裾野市	介護保険課	055-995-1821	055-995-1799
伊豆市	健康長寿課	0558-74-0150	0558-74-0151
伊豆の国市	長寿介護課	0558-76-8009	0558-76-8029
函南町	福祉課	055-979-8126	055-979-8143
清水町	福祉介護課	055-981-8213	055-973-1959
長泉町	長寿介護課	055-989-5511	055-989-5515
御殿場市	長寿福祉課	0550-82-4134	0550-84-1046
小山町	長寿介護課	0550-76-6669	0550-76-4770
富士宮市	高齢介護支援課	0544-22-1141	0544-28-4345
富士市	介護保険課	0545-55-2767	0545-51-0321
	福祉総務課 福祉指導室	0545-55-2863	0545-52-2290
静岡市	介護保険課	054-221-1088 054-221-1377	054-221-1298
島田市	長寿介護課	0547-34-3294	0547-37-8200
焼津市	介護保険課	054-626-1159	054-626-2187
藤枝市	地域包括ケア推進課	054-643-3225	054-643-3506
牧之原市	長寿介護課	0548-23-0076	0548-23-0099
吉田町	福祉課	0548-33-2106	0548-33-0361
川根本町	高齢者福祉課	0547-56-2234	0547-56-1117
浜松市	介護保険課	053-457-2875	053-450-0084
中央福祉事業所	長寿支援課 中央区役所内	053-457-2324	053-459-0323
	長寿支援課 東行政センター内	053-424-0184	053-424-0212
	長寿支援課 西行政センター内	053-597-1119	053-597-1210
	長寿支援課 南行政センター内	053-425-1572	053-425-1569
浜名福祉事業所	長寿保険課 浜名区役所内	053-585-1122	053-585-2137
	長寿保険課 北行政センター内	053-523-2863	053-527-0215
天竜福祉事業所	長寿保険課	053-922-0065	053-922-0321
磐田市	高齢者支援課	0538-37-2789	0538-37-6495
掛川市	長寿推進課	0537-21-1363	0537-21-1163
袋井市	保険課	0538-44-3147	0538-43-6285
湖西市	高齢者福祉課	053-576-1104	053-576-1220
御前崎市	高齢者支援課	0537-85-1118	0537-85-1142
菊川市	長寿介護課	0537-37-1253	0537-37-1113
森町	福祉課	0538-86-6341	0538-86-6301
国民健康保険団体連合会苦情受付窓口		054-253-5590	

※1 令和8年度から内容に変更があったものは赤字表記

マニュアル、ガイドライン

インターネット上に掲載されている厚生労働省や静岡県等が作成したマニュアルやガイドライン等のうち、主なものは以下のとおりです。業務の参考にご活用ください。

【各サービス共通】

○社会福祉施設等における感染症等への対応について

感染症発生時の報告やインフルエンザ、新型コロナウイルス感染症及びノロウイルス等の感染症についての厚生労働省や静岡県からの通知等を掲載しています。

<https://www.pref.shizuoka.jp/kenkofukushi/koreifukushi/1040734/1040732/index.html>

○令和6年度介護報酬改定関係の省令・告示等

厚生労働省のホームページに、令和6年度介護報酬改定における、改正後の省令や告示等が掲載されています。

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_38790.html

『令和6年度介護報酬改定における改定事項について（PDF）』

<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001230329.pdf>

○科学的介護

厚生労働省による、科学的介護情報システム(Long-term care Information system For Evidence = LIFE)に関する説明資料や、厚生労働省からのLIFEに関する事務連絡、LIFEのホームページへのリンクが掲載されています。

https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi2/0000198094_00037.html

○介護サービス情報公表システム

介護サービス情報の公表制度により各事業所から報告いただいた情報を公表しています。知りたい地域の事業所を検索することでき、また、事業所の情報や特色などがわかります。

<http://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/>

○介護現場におけるハラスメント対策

厚生労働省の事業により作成された、「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」や、介護事業者の管理者等が職員向けに実施する研修の手引き・動画、また、介護現場でのハラスメント等の発生までの経緯やその後の対応、事例から学べる対策等を整理した事例集が掲載されています。

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html

○「介護施設・事業所における業務継続ガイドライン」

厚生労働省が作成した、感染症発生時、自然災害発生時のための業務継続ガイドラインや、業務継続計画（BCP）の作成支援のための研修動画、業務継続計画のひな形が掲載されています。研修動画やひな形は、入所系・通所系・訪問系等に分かれています。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html

○介護現場における感染対策の手引き

厚生労働省が作成した感染対策の手引きです。介護施設・事業所の管理者においては、感染管理体制の構築の手引きとして、介護職員においては、日常のケアを行う上での必要な感染対策の知識や手技の習得の手引きとして活用が可能です。

<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/000814179.pdf>

○介護施設・事業所等で働く方々への身体拘束廃止・防止の手引き

身体拘束廃止の趣旨、具体的なケアの工夫や実例などを盛り込んだ介護現場用の手引きとして厚生労働省が作成したものです。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000200478_00004.html

○高齢者虐待・養護者支援への対応について

高齢者虐待への対策・対応については、厚生労働省が作成した次の資料により理解を深め、対策の参考としてください。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000200478_00004.html

「市町村・都道府県における高齢者虐待への対応と養護者支援について（国マニュアル）」参照

○医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス

厚生労働省が作成した、介護保険事業者等が行う個人情報の適正な取扱いの確保に関する活動を支援するためのガイドラインです。また、同HP上にQ&Aも掲載されています。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000027272.html>

○介護事業所キャリアパス制度導入ガイド ～12の成功事例～

静岡県が作成した、キャリアパス制度導入ガイドです。中小の介護事業所に的を絞り、さまざまな工夫を凝らしてキャリアパスを整備、運用し、人材の確保や育成に実をあげている事例を紹介しています。

<https://www.pref.shizuoka.jp/kenkofukushi/koreifukushi/kaigohoken/1040742/1002949/1002950/1023100.html>

○静岡県在宅歯科医療推進室

静岡県からの委託を受け、静岡県歯科医師会が運営しているもので、高齢や寝たきり等で通院できない方のお口に関する相談を受け付けています。また、HPからは訪問診療を実施する歯科医院を地図から探すことができます。

電話：054-202-6480 【受付時間】月～金 午前10時～午後3時（年末年始、祝祭日を除く）

<https://s8020.or.jp/clinic-search/zaitaku/index.html>

【施設系・通所系サービス共通】

○高齢者福祉施設における災害対応マニュアル

静岡県が作成した、入所施設、通所施設のための災害マニュアルです。被災時の市町への連絡用の様式例や震度5強以上の地震が発生した場合の市町の連絡先なども掲載しています。

<http://www.pref.shizuoka.jp/kenkofukushi/koreifukushi/1040582/1040753/1057652.html>

○介護施設における事業継続計画（BCP）作成支援ツール

静岡県が作成した、各施設が被災後の事業継続の視点を取り入れたより実践的な防災計画を作成するための支援ツールです。

<https://www.pref.shizuoka.jp/kenkofukushi/koreifukushi/1040734/1040733/1023358.html>

○福祉施設のための感染症クラスター対策マニュアル（FAQ）

施設等で感染者が発生した際の入所者等への介護サービス継続を支援し、新型コロナウイルス感染防止対策の取組みの参考にしていただくため、マニュアル(FAQ)を作成し、感染者が発生した場合の業務継続計画の参考例をお示ししています。

https://www.pref.shizuoka.jp/_res/projects/default_project/_page_/001/023/509/faqdai2han.pdf

○福祉施設のための新型コロナウイルス感染対策事例集

医師や感染管理認定看護師による福祉施設への訪問指導で明らかになった、感染対策上の問題点等を写真やイラストで分かりやすくまとめています。

https://www.pref.shizuoka.jp/_res/projects/default_project/_page_/001/049/752/jireisyu.pdf

【通所系サービス共通・居宅介護支援 他】

○地域で生活する認知症の人を支える通所型サービスの手引き

厚生労働省の助成を受け作成されたもので、認知症の人の在宅生活を支えていくための通所型サービスの役割や支援のあり方、事業所の参考事例等が掲載されています。

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000167869.html>

○介護予防マニュアル改訂版

厚生労働省のHP上に掲載されている介護予防についてのマニュアルです。運動器の機能向上マニュアル、栄養改善マニュアル、口腔機能向上マニュアルなどが掲載されています。

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_25277.html

【福祉用具貸与・特定福祉用具販売】

○「福祉用具サービス計画書」「モニタリングシート」

厚生労働省の助成を受け、全国福祉用具専門相談員協会が作成した福祉用具サービス計画作成のガイドラインなどが掲載されています。

http://www.zfssk.com/sp/1204_monitoring/index.html

【介護老人福祉施設】

○特別養護老人ホームにおける看取り介護指針・説明支援ツール

厚生労働省の助成を受け、全国老人福祉施設協議会が作成したもので、看取り介護指針の作成の考え方のほか、「急変時や終末期の医療等に関する意思確認書」「看取り介護同意書」などの様式例も掲載されています。

<https://www.roushikyo.or.jp/?p=we-page-menu-1-3&category=19326&key=22023&type=contents&subkey=304137>

介護保険等同報メール配信システム

介護保険に関する法令・解釈の改正通知等を迅速かつ確実に介護保険事業者へ周知するため、メール配信システムを構築し、メールによる通知を実施しています。県からの重要なお知らせ等を配信しておりますので、未登録の事業者におかれましては、登録をお願いします。

1 概要

介護保険に関する法令・解釈の改正通知等を迅速かつ確実に介護保険事業者へ周知するため、メール配信システムを構築し、メールによる通知を実施しています。

介護報酬の改定事項、介護給付費算定に係る体制届（加算届）の提出依頼、静岡県介護保険施設等指導方針、物価高騰対策支援金にかかる連絡、ホームページに掲載した情報のお知らせ等を配信しています。また、福祉指導課からのお知らせだけでなく、県介護保険課、福祉長寿政策課等からのお知らせも配信しています。

2 システムの登録方法等

(1) メールアドレス登録ページ URL

→<https://www.kaigo-asp.jp/shizuoka/entry/>

上記アドレスにアクセスし、必要事項を入力してください。

具体的な登録方法は、下記 URL から閲覧できます。

https://www.pref.shizuoka.jp/_res/projects/default_project/_page_/001/023/208/douhoumailtejyunsho.pdf

(2) 参考事項

- ・事業所ごとの登録になります。
- ・1つの事業所番号に対し、メールアドレスは3つまで登録できます。
- ・一旦登録した後のメールアドレスの変更も随時可能です。
- ・医療機関のみなし指定事業所のうち、介護サービスを行っている事業所が当メール配信システムへ登録を希望する場合には、別途個別に御相談ください。

災害時情報共有システム

災害時における介護施設・事業所等の被害状況を国・自治体が迅速に把握・共有し、被災した介護施設・事業所への適切な支援につなげるため「災害時情報共有システム」を構築し、令和３年度から運用を進めています。災害発生時又は台風など災害発生の警戒を要する状況となった場合、厚生労働省が災害時情報共有システムに、被害情報の報告先となる「災害情報」（例えば令和○年台風○号）を登録しますので、システムから該当する災害情報を選択し、被害状況を入力してください。

また、令和８年４月から、介護施設等における、平時の物資の備蓄状況等を報告する機能が追加されました。報告対象となる施設のうち、災害備蓄物資や感染症対策のための物資の備蓄状況について、未報告の施設におかれましては報告をお願いします。

Ⅰ システムの概要

(1) 報告対象となる介護施設等

特別養護老人ホーム、介護老人保健施設、介護医療院、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、老人短期入所施設、認知症高齢者グループホーム、小規模多機能型居宅介護事業所、看護小規模多機能型居宅介護事業所、生活支援ハウス

※上記に該当しない通所施設等についてもログイン ID・パスワードが付与されている場合には被災状況等の入力が可能です。

(2) 報告の内容

ア 被災状況報告

人的被害の状況、建物被害の状況、避難・開所の状況、必要な人的支援の状況、ライフライン等の状況及び必要な支援の状況、物資の状況、医療機器等の故障の状況

※ システムでの報告が確認されない場合、「甚大な被害あり」とみなし、個別に状況確認を実施する場合がありますので、「被害なし」の場合であっても、必ずシステムで報告してください。

イ 物資等の備蓄状況等報告

①災害対策

飲料水（備蓄量、更新予定日）、生活用水（受水槽、ポリタンク等の有無）、食料品（備蓄量、更新予定日）、簡易トイレ（使用可能回数）、国土強靱化の状況（耐震化、ブロック塀、水害対策、非常用自家発電設備の整備状況等）、業務継続計画（BCP）の策定状況、立地状況（災害レッドゾーン、災害イエローゾーン等）、福祉避難所の指定状況

②感染症対策

医療用（サージカル）マスク（備蓄量、使用量）、N95 マスク（備蓄量、使用量）、アイソレーションガウン（備蓄量、使用量）、フェイスシールド（備蓄量、使用量）、非滅菌手袋（備蓄量、使用量）、業務継続計画（BCP）の策定状況

2 システムの利用方法

介護情報公表システムの災害時情報共有機能（災害時情報共有システム）を利用するときは、ID（＝介護事業所番号）または県(政令市)の発行する被災確認対象事業所番号によりログインして利用します。

<災害時情報共有システムのログイン方法>

区 分			ログイン方法（ID）
(1)	介護サービス情報公表制度の報告対象事業所		情報公表 ID（介護事業所番号）
(2)	(1) のうち介護報酬収入年額 100 万円以下の事業所	介護サービス情報を公表	情報公表 ID（介護事業所番号）
(3)		介護サービス情報を未公表	県(政令市)発行の被災確認対象事業所番号※
(4)	有料老人ホーム・サービス付き高齢者向け住宅・軽費老人ホーム・養護老人ホーム・生活支援ハウス		県(政令市)発行の被災確認対象事業所番号※

※被災確認対象事業所番号の発行を受けていない介護施設等は被害状況報告を入力いただく必要はありません。別途、所在市町の指示により被害状況を報告してください。
※(4)の施設区分で、特定施設入居者生活介護の指定を受けている場合でも「被災確認対象事業所番号」でログインしてください。

3 システムの入力方法

(1) 被害状況報告

- ①下記 URL より「介護サービス情報報告システム」へアクセス・ログインを行う
→ <https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/houkoku/22/>

介護サービス情報報告システム

[お問い合わせ先](#) [ヘルプ](#) [ご利用](#)

ID パスワードを入力して「ログイン」ボタンを押してください。

ID(半角英数字)	
パスワード(半角英数字)	
サービス名	介護サービスコードを選択して下さい▼

※予防サービスのみ単独で報告対象となっている事業所の場合も、「サービス名」は同種の介護サービスを選択してログインしてください。

ログイン

[パスワードを忘れた方はこちら](#)

このページのトップ

Copyright © Ministry of Health, Labour and Welfare, All Right reserved.

【注意】被害状況を報告する前に、基本情報の「事業所の所在地」が「都道府県から番地まで」登録されているか確認し、そうでない場合は修正してください。

基本情報調査票

法人情報 所在地等 従業者 サービス内容 利用料等

●2. 介護サービス(予防を含む)を提供し、又は提供しようとする事業所に関する事項

事業所の名称、所在地及び電話番号その他の連絡先

事業所の名称 (ふりがな)

事業所の所在地 〒 420 - 8601 市区町村コード 静岡市葵区
静岡市葵区追手町9番6号
地図上の表示位置の確認・修正
※住所を変更した場合は、「地図上の表示位置の確認・修正」ボタンを押して表示位置を修正してください。

一時保存 記入した内容をチェックして登録する 前画面に戻る

②被害状況の報告を選択する。

被災状況報告

被災状況の報告

1 被災状況の報告

調査票

「手順1 基本情報」、「手順2 運営情報」のすべての項目を入力してください。
すべての項目の状況が「記入済」になると提出が行えるようになります。

手順1 基本情報 必須

項目	状況	備考	備考を保存する
1 法人情報	公表済		
2 所在地等	公表済		
3 従業者	公表済		
4 サービス内容	公表済		
5 利用料等	公表済		

③災害の選択で報告する災害情報（例：〇月〇日からの大雨等）を選択する。

報告する災害の選択

事業所番号	
グループコード	
グループ名	
計画年度	
サービスコード	
サービス名	

1 - 4 / 4 件中

連番	選択	災害名	期間	前回報告日時	被災確認担当都道府県・政令指定都市
1	☐	7月10日からの大雨	期間なし		北海道札幌市、青森県、岩手県、宮城県、仙台市、秋田県、山形県、福島県、茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、さいたま市、千葉県、千葉市、東京都、神奈川県、横浜市、川崎市、相模原市、新潟県、新潟市、富山県、石川県、福井県、山梨県、長野県、岐阜県、静岡県、静岡県、浜松市、愛知県、名古屋市長、三重県、滋賀県、京都府、京都市、大阪府、大阪市、堺市、兵庫県、神戸市、奈良県、和歌山県、鳥取県、島根県、岡山県、岡山市、広島県、広島市、山口県、徳島県、香川県、愛媛県、高知県、福岡県、北九州市、福岡市、佐賀県、長崎県、熊本県、熊本市、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県
2	☐	6月28日からの大雨(静岡県のみ)	期間なし		静岡県、静岡市、浜松市
					北海道札幌市、青森県、岩手県、宮城県、仙台市、秋田県、山形県、福島県、茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、さいたま市、千葉県、千葉市、東京都、神奈川県、横浜市、川崎市、相模原市、新潟県、新潟市、富山県、石川県、福井県、山梨県、長野県、岐阜県、静岡県、静岡県、浜松市、愛知県、名古屋市長、三重県、滋賀県、京都府、京都市、大阪府、大阪市、堺市、兵庫県、神戸市、奈良県、和歌山県、鳥取県、島根県、岡山県、岡山市、広島県、広島市、山口県、徳島県、香川県、愛媛県、高知県、福岡県、北九州市、福岡市、佐賀県、長崎県、熊本県、熊本市、大分県、宮崎県、鹿児島県、沖縄県

④被害状況を入力する。被害なしの場合も入力してください。

介護サービス情報報告システム | 静岡県

ホーム | 介護サービス情報報告システム | 静岡県 | 報告内容 | 被災状況報告

被災状況報告

被災状況の報告

事業所番号	
事業所名	
事業所番号	
グループコード	
グループ名	
計画年度	
サービスコード	
サービス名	

災害情報	
災害名	7月10日からの大雨
報告期間	期間なし

- ・ 人員被害の発生は必ず選択する必要があります。選択されていることをご確認ください。
- ・ 建物被害の発生は必ず選択する必要があります。選択されていることをご確認ください。
- ・ 設備の被害は(人員被害)または(建物被害)を選択する必要があります。選択されていることをご確認ください。
- ・ 電気の被害は必ず選択する必要があります。選択されていることをご確認ください。
- ・ 水道の被害は必ず選択する必要があります。選択されていることをご確認ください。
- ・ 火災の被害は必ず選択する必要があります。選択されていることをご確認ください。
- ・ 乗客等の被害は必ず選択する必要があります。選択されていることをご確認ください。

報告内容

入力時点での状況を入力してください

災害被害等①

人員被害の状況	
☐ 人員被害なし	☐ 人員被害あり

建物被害の状況	
被害の箇所	

(2) 物資等の備蓄状況報告

県 HP に掲載しているマニュアルを参考にして報告を行ってください。

なお、備蓄物資等の報告は、物資毎の有効期限の確認と併せて、定期的に行ってください。

(県 HP)

https://www.pref.shizuoka.jp/_res/projects/default_project/_page_/001/081/985/0004152.pdf

4 よくある問い合わせ事項

Q1 ID・パスワードがわからないので、ログインできないがどうしたらよいか

A1 ID・パスワードがわからない場合には、ID・パスワードの再交付等の手続きを行ってください。手続の詳細については、以下の県 HP で御確認ください。

(県 HP)

<https://www.pref.shizuoka.jp/kenkofukushi/koreifukushi/1040734/1040733/1023447.html>

Q2 併設するサービスの被害状況の報告は本体施設に含めてよいか

A2 被害状況の報告は、施設・サービス種別毎に行ってください。

Q3 物資の備蓄状況の報告は事業所毎に行うのか（同一の敷地内に複数の施設が所在する場合の報告方法は）

A3 自身の事業所と同一の場所で備蓄品を管理している事業所を、同じ備蓄情報としてまとめて報告することも可能です。

Q4 物資の備蓄状況の報告のうち感染症対策物資の使用量の単位は何か

A4 平時及び感染拡大時の想定される1日当たりの使用量を入力してください。

○事故報告

介護保険サービス提供に係る事故報告等要領

指定居宅サービス事業所、指定地域密着型サービス事業所、指定居宅介護支援事業所、介護保険施設、指定介護予防サービス事業所、指定地域密着型介護予防サービス事業所又は指定介護予防支援事業所（以下「事業所」という。）において、サービスの提供等により事故が発生した場合の報告は、法令等で定めるほか、この要領に定めるところとする。

1 報告すべき事故

次のいずれかの事故に該当する場合は必ず報告するものとし、それ以外の事故については、事業所が保険者である市町の指示に従うものとする。

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

2 事故件数の報告方法

(1) 事業所

1に該当する事故が発生した場合、事故報告様式により保険者である市町に報告する。

なお、事故報告様式の報告事項を満たす様式を事業所で定めている場合は、当該様式によることとして差し支えない。

また、必要に応じて居宅サービス計画、介護記録等を添付するものとする。

保険者と事業所所在の市町が異なる場合には、当該市町に対しても同様に報告する。

(2) 市町

事業所から報告を受けた事故のうち、1に該当する事故について、次により県健康福祉部福祉長寿局福祉指導課（以下「県」という。）に報告する。

- ① 報告は、事故様式アによるものとする。

なお、事故様式アの記入方法は様式に示したとおり。

- ② 県に対し、1月、4月、7月、10月の各月の10日までに前3か月の状況を報告するものとする。

- ③ ①及び②にかかわらず、死亡事故については、事業所からの報告後、直ちに提出された報告書の写しを県あてに送付する。（政令市内に所在する事業所、指定地域密着型サービス事業所、指定地域密着型介護予防サービス事業所、指定介護予防支援事業所に係るものは除く。）このとき、必要に応じて、利用者の居宅サービス計画、フェースシート等を添付するとともに、事業所の状況、事故の状況等を記載する。ただし、個人を特定できる情報（氏名、住所等）は除くものとする。

3 死亡事故調査

県は、2(2)③により、市町から報告書の写しの送付があった場合には、必要に応じて、事業所において、事故の状況、当該事故に対する事業所の対応、事業所が講じた事故防止対策等について調査を行うものとする。

なお、調査は、必要に応じて、市町と合同で行うものとする。

各都道府県介護保険担当課（室）
各市町村介護保険担当課（室） 御 中

← 厚生労働省 高齢者支援課 認知症施策・地域介護推進課 老人保健課

介 護 保 険 最 新 情 報

今回の内容

介護保険施設等における
事故の報告様式等について

計4枚（本紙を除く）

Vol.943

令和3年3月19日

厚生労働省老健局

高齢者支援課、認知症施策・地域介護推進課、老人保健課

【 貴関係諸団体に速やかに送信いただきますよう
よろしくお願いいたします。 】

連絡先 TEL：03-5253-1111（内線 3971、3979、3948）
FAX：03-3595-3670

老高発 0319 第 1 号
老認発 0319 第 1 号
老老発 0319 第 1 号
令和 3 年 3 月 19 日

都道府県
各 指定都市 介護保険主管部（局）長 殿
中 核 市

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

介護保険施設等における事故の報告様式等について

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

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

記

1. 目的

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

2. 報告対象について

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

3. 報告内容（様式）について

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

4. 報告期限について

- 第1報は、少なくとも別紙様式内の1から6の項目までについて可能な限り記載し、事故発生後速やかに、遅くとも5日以内を目安に提出すること。
- その後、状況の変化等必要に応じて、追加の報告を行い、事故の原因分析や再発防止策等については、作成次第報告すること。

5. 対象サービスについて

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

事故報告書（事業者→〇〇市（町村））

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

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

☐ 第1報	☐ 第 _____ 報	☐ 最終報告
------------------------------	------------------------------------	-------------------------------

提出日：西暦 年 月 日

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

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

○社会福祉施設等における感染症等発生時における報告等の流れ

社会福祉施設等における感染症等発生情報の取扱要領

1 目的

社会福祉施設等は、感染症の発生を予防し、又はまん延しないように必要な措置を講ずるよう努めなければならない責務を負っている。

また、「社会福祉施設等における感染症等発生時に係る報告について」(平成 17 年 2 月 22 日付け健発第 0222002 号厚生労働省健康局長外通知)により、感染症等が発生した場合は、行政機関に報告することとされている。

この取扱要領は、社会福祉施設等における感染症の発生を回避するため広く関係者に対して現況を知らせて注意喚起し、もって感染症の発生予防及びまん延の防止を図ることを目的とする。

2 感染症等発生時の報告対象施設

別表 1 のうち静岡県所管施設

3 報告対象基準

- (1) 同一の感染症若しくは食中毒による又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤患者が 1 週間以内に 2 名以上発生した場合
- (2) 同一の感染症若しくは食中毒の患者又はそれらが疑われる者が 10 名以上又は全利用者の半数以上発生した場合
- (3) (1) 及び (2) に該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長が報告を必要と認めた場合

4 感染症等発生情報の取扱

社会福祉施設等から報告を受けた感染症等発生情報については、以下のとおり取り扱うこととする。

(1) 社会福祉施設等の所管課

社会福祉施設等から報告を受けた各所管課は、速やかに「社会福祉施設等感染症発生報告書」(平成 18 年 2 月 9 日付け健地第 612 号静岡県健康福祉部長通知様式)及び別表 2 を福祉指導課法人児童指導班へ提出する。

(2) 福祉指導課法人児童指導班

静岡県内の社会福祉施設等における集団感染等の発生動向を把握し、注意喚起とまん延防止を図るため、別表 2 による報告を 1 週間毎に集計し、別表 3-1 及び 3-2 により静岡県ホームページに掲載し公表する。

(3) 社会福祉施設等における感染症等発生時における報告等の流れ

別紙のとおり

5 施行日

この取扱要領は、令和 5 年 5 月 8 日から施行する。

この取扱要領は、令和 6 年 11 月 12 日から施行する。

別表 1

対象となる社会福祉施設等

【児童・婦人関係施設等】

- 保育所
- 幼保連携型認定こども園
- 認可外保育施設
- 小規模保育事業
- 家庭的保育事業
- 事業所内保育
- 助産施設
- 乳児院
- 母子生活支援施設
- 児童厚生施設
- 児童養護施設
- 児童心理治療施設
- 児童自立支援施設
- 児童自立生活援助事業
(Ⅲ型のうち里親を除く)
- 小規模住宅型児童養育事業

【障害関係施設】

- 療養介護
- 生活介護
- 短期入所
- 自立訓練（機能訓練）
- 自立訓練（生活訓練）
- 宿泊型自立訓練
- 就労移行支援
- 就労継続支援 A 型
- 就労継続支援 B 型
- 共同生活援助
- 障害者支援施設
- 児童発達支援（センターを含む）
- 医療型児童発達支援
- 福祉型児童発達支援
- 放課後等デイサービス
- 身体障害者福祉センター
- 盲導犬訓練施設

【介護・老人福祉関係施設】

- 特別養護老人ホーム
- 通所リハビリテーション
- デイサービス事業所
- 短期入所生活介護
- 短期入所療養介護
- 介護付有料老人ホーム
- 住宅型有料老人ホーム
- 健康型有料老人ホーム
- サービス付き高齢者向け住宅
- 介護老人保健施設
- 介護医療院
- 養護老人ホーム
- 軽費老人ホーム

【生活保護施設】

- 救護施設
- 宿所提供施設

【その他施設】

- 社会事業授産施設
- 無料低額宿泊所
- 隣保館

社会福祉施設等感染症等発生報告書(第 報)

〇〇課

事業所・施設名			報告(作成)日		令和 年 月 日	
所在地			事業・施設の種類			
経営主体			利用者数			
施設長名			職員数			
担当者名			連絡先		TEL	
発 症 の 状 況	患者総数	人	利用者	人 (男 人・女 人)		
			職員	人 (男 人・女 人)		
	現在の患者数	人	利用者	人 (男 人・女 人)		
			職員	人 (男 人・女 人)		
	発症日	令和 年 月 日	年 齢	利用者	(歳～ 歳)	
	終息日	令和 年 月 日		職員	(歳～ 歳)	
	症状の程度					
	入院の有無	無・有(人)	利用者	人 (男 人・女 人)		
			職員	人 (男 人・女 人)		
	死亡の有無	無・有(人)	利用者	人 (男 人・女 人)		
		職員	人 (男 人・女 人)			
受診医療機関						
その他参考となること						
施設 の 対 応 状 況	有症者への対応					
	衛生管理状況					
	その他					
担当課から施設への指導内容						
判 明 次 第	菌検査等の結果	(令和 年 月 日記載)				
	発生原因 感染経路等	(令和 年 月 日記載)				

別表 2

社会福祉施設等の感染症等発生動向

担当課名：〇〇〇〇課、報告日：令和〇年〇月〇日

NO	報告日等				施設内容					総関係者数			患者数			うち		症状	病原体	その他
	施設から 担当課	発表資料 への掲載	発症日	第〇報 (注1)	大区分 (注2)	小区分 (注3)	所在地	施設名	経営主体	利用者	職員	計	利用者	職員	計	入院	死亡			
1																				

注 1：第〇報＝報告書の提出回数 注 2：大区分＝高齢者、障害、児童の別 注 3：小区分＝特養、老健等

社会福祉施設等における感染症等の発生状況

令和〇年〇月第〇週（〇月〇日～〇月〇日）

※県所管社会福祉施設（政令市を除く）等からの報告による。

別表 3 - 1

区分	高齢者施設		障害者施設		児童福祉施設		その他施設		社会福祉施設合計	
	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数
賀茂									0	0
熱海									0	0
東部									0	0
御殿場									0	0
富士									0	0
中部									0	0
西部									0	0
合計 (県所管)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

県所管社会福祉施設（政令市を除く）等において発生した感染症等について

令和〇年〇月第〇週（〇月〇日～〇月〇日）

別表3－2

区分	新型コロナウイルス										インフルエンザA型									
	高齢者施設		障害者施設		児童福祉施設		その他施設		社会福祉施設合計		高齢者施設		障害者施設		児童福祉施設		その他施設		社会福祉施設合計	
	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数
賀茂									0	0									0	0
熱海									0	0									0	0
東部									0	0									0	0
御殿場									0	0									0	0
富士									0	0									0	0
中部									0	0									0	0
西部									0	0									0	0
県合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

区分	ノロウイルス										インフルエンザB型									
	高齢者施設		障害者施設		児童福祉施設		その他施設		社会福祉施設合計		高齢者施設		障害者施設		児童福祉施設		その他施設		社会福祉施設合計	
	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数
賀茂									0	0									0	0
熱海									0	0									0	0
東部									0	0									0	0
御殿場									0	0									0	0
富士									0	0									0	0
中部									0	0									0	0
西部									0	0									0	0
県合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

区分	ロタウイルス										感染性胃腸炎									
	高齢者施設		障害者施設		児童福祉施設		その他施設		社会福祉施設合計		高齢者施設		障害者施設		児童福祉施設		その他施設		社会福祉施設合計	
	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数
賀茂									0	0									0	0
熱海									0	0									0	0
東部									0	0									0	0
御殿場									0	0									0	0
富士									0	0									0	0
中部									0	0									0	0
西部									0	0									0	0
県合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

区分	RSウイルス										アデノウイルス									
	高齢者施設		障害者施設		児童福祉施設		その他施設		社会福祉施設合計		高齢者施設		障害者施設		児童福祉施設		その他施設		社会福祉施設合計	
	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数
賀茂									0	0									0	0
熱海									0	0									0	0
東部									0	0									0	0
御殿場									0	0									0	0
富士									0	0									0	0
中部									0	0									0	0
西部									0	0									0	0
県合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

県所管社会福祉施設（政令市を除く）等において発生した感染症等について

令和〇年〇月第〇週（〇月〇日～〇月〇日）

別表3-2

区分	サポウイルス										ヘルパンギーナ									
	高齢者施設		障害者施設		児童福祉施設		その他施設		社会福祉施設合計		高齢者施設		障害者施設		児童福祉施設		その他施設		社会福祉施設合計	
	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数
賀茂									0	0									0	0
熱海									0	0									0	0
東部									0	0									0	0
御殿場									0	0									0	0
富士									0	0									0	0
中部									0	0									0	0
西部									0	0									0	0
県合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

区分	流行性結膜炎										手足口病									
	高齢者施設		障害者施設		児童福祉施設		その他施設		社会福祉施設合計		高齢者施設		障害者施設		児童福祉施設		その他施設		社会福祉施設合計	
	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数
賀茂									0	0									0	0
熱海									0	0									0	0
東部									0	0									0	0
御殿場									0	0									0	0
富士									0	0									0	0
中部									0	0									0	0
西部									0	0									0	0
県合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

区分	水痘										溶連菌									
	高齢者施設		障害者施設		児童福祉施設		その他施設		社会福祉施設合計		高齢者施設		障害者施設		児童福祉施設		その他施設		社会福祉施設合計	
	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数
賀茂									0	0									0	0
熱海									0	0									0	0
東部									0	0									0	0
御殿場									0	0									0	0
富士									0	0									0	0
中部									0	0									0	0
西部									0	0									0	0
県合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

区分	その他（ ）										その他（症状：発熱、嘔吐、下痢等）									
	高齢者施設		障害者施設		児童福祉施設		その他施設		社会福祉施設合計		高齢者施設		障害者施設		児童福祉施設		その他施設		社会福祉施設合計	
	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数	施設数	感染者数
賀茂									0	0									0	0
熱海									0	0									0	0
東部									0	0									0	0
御殿場									0	0									0	0
富士									0	0									0	0
中部									0	0									0	0
西部									0	0									0	0
県合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

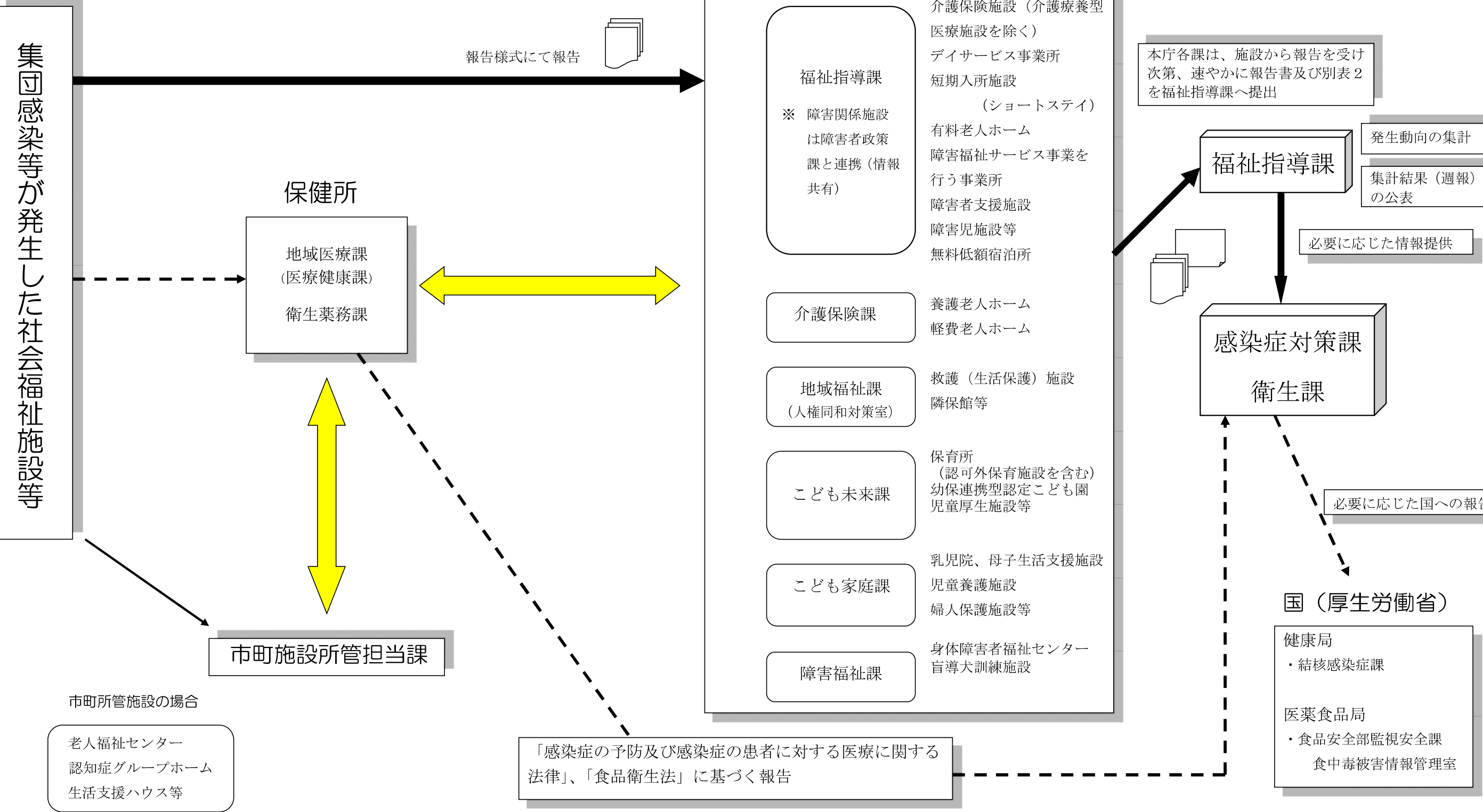
社会福祉施設等における感染症等発生時における報告等の流れ

別紙

福祉指導課 R5年5月8日～

保健所と担当課は必要に応じ連携して感染症発生に対応
◎担当課から施設等への指導事項：発生状況の報告

県 本 庁



→ : 報告ルート
⇄ : 連携ルート

○ お泊りデイサービス

★ 対象サービス…通所介護

指定通所介護事業所等が指定通所介護等の提供以外の目的で、指定通所介護事業所等の設備を利用した宿泊サービス（以下「宿泊サービス」という。）を提供する場合には、**宿泊サービスの届出、事故報告が義務付けられている**ほか、厚生労働省が定めた「指定通所介護事業所等の設備を利用し夜間及び深夜に指定通所介護等以外のサービスを提供する場合の事業の人員、設備及び運営に係る指針について」（以下「国指針」という。）を遵守する必要があります。

宿泊サービスの届出がされていない事例や国指針に基づいたサービスの提供がされていない事例が見受けられることから、宿泊サービスを行っている事業所又は宿泊サービスを行うことを予定している事業所は、国指針の内容を再度確認してください。

(1) 宿泊サービスの提供について

宿泊サービスは、利用者の心身の状況により、若しくは利用者の家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、又は利用者の家族の身体的及び精神的な負担の軽減を図るために、**一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある者を対象**に提供するものであり、**緊急時又は短期的な利用に限って宿泊サービスを提供するものであること**にご留意ください。

なお、やむを得ない事情により、連続した利用が予定される場合においては、**指定居宅介護支援事業者等と密接に連携を図った上で**、他の介護保険サービス等への変更も含め、利用者の心身の状況や利用者の家族の事情等に応じたサービス提供を検討してください。

(2) 国指針の主な内容について

ア 人員関係

- ① 宿泊サービスを提供する時間帯を通じて、夜勤職員として介護職員又は看護職員を**常時1人以上確保**する。
- ② 宿泊サービス従業者の中から責任者を定める。

イ 設備関係

- ① 利用定員は、当該指定通所介護事業所等の運営規程に定める**利用定員の2分の1以下かつ9人以下**とする。
- ② 宿泊室が個室以外の場合には、1室あたり4人以下とし、**パーティションや家具など（カーテンは認めない）により利用者のプライバシーを確保**する。

ウ 運営関係

- ① 宿泊サービス提供の開始に際し、利用者又はその家族に対して、**宿泊サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い**、サービス内容及び利用期間等について**利用者の同意を得る**。
- ② 宿泊サービスを**概ね4日以上連続して利用することが予定されている場合**には、利用者の心身の状況等を勘案し、具体的なサービスの内容等を記載した**宿泊サービス計画を作成し、利用者の同意を得て交付する**。

エ 事故発生時の対応

利用者に対する宿泊サービスの提供により事故が発生した場合は、**市町、利用者の家族、居宅介護支援事業所等への連絡、事故の状況や処置についての記録、損害賠償を速やかに行う**。

オ 宿泊サービスを提供する場合等の届出

- ① 指定通所介護事業所等は、**宿泊サービスを開始する場合**には、宿泊サービスの内容を国指針で定める別紙様式「指定通所介護事業所等における宿泊サービスの実施に関する届出書」により、**宿泊サービスの提供開始前に**指定権者に届け出る。
- ② 指定通所介護事業所等は、①で届け出た内容に変更があった場合には、別紙様式により、変更の事由が生じてから **10 日以内に**指定権者に届け出る。
- ③ 指定通所介護事業所等は、**当該宿泊サービスを休止又は廃止する場合**には、別紙様式により、その休止又は廃止の日の **1 月前までに**指定権者に届け出る。

カ 届出に係る留意事項

届出を行った際には、届出内容等を**介護サービス情報公表システムで報告、公表**してください。

(参考)

指定通所介護事業所等の設備を利用し夜間及び深夜に指定通所介護等以外のサービスを提供する場合の事業の人員、設備及び運営に係る指針・事業所情報について

→<https://www.pref.shizuoka.jp/kenkofukushi/koreifukushi/1040734/1040581/1040740/1023353.html>

◆宿泊サービスの実施に関する届出様式添付

(別紙様式)

指定通所介護事業所等における宿泊サービスの実施に関する

開始
変更
休止・廃止
※1

届出書

平成 年 月 日

各指定権者 殿

法人所在地
名 称
代表者氏名

印

基本情報	事業所情報	フリガナ			事業所 番号					
		名称								
		フリガナ			連絡先	(緊急時) — —				
		代表者氏名								
		所在地	(〒 —)							
	宿泊サービスの開始・廃止・休止予定年月日 (既に開始している場合はその年月日)	平成 年 月 日								
宿泊サービス	利用定員	人	提供日	月	火	水	木	金	土	日
	提供時間	: ~ :	その他年 間の休日							
	1泊当たりの 利用料金	宿泊 円	夕食 円	朝食 円						
	宿泊サービスの提供 時間帯を通じて 配置する職員数	人	時間帯での 増員(※2)	夕食介助	: ~ :	人				
人員関係	人員	配置する職員の 保有資格等	看護職員・介護福祉士・左記以外の介護職員・その他有資格者()							
		朝食介助	: ~ :	人						
設備関係	宿泊室	個室	合 計	床面積(※3)						
			(室)	(m ²)	(m ²)	(m ²)	(m ²)	(m ²)		
		個室以外	合 計	場 所 (※4)	利用定員	床面積 (※3)	プライバシー確保の方法 (※5)			
			(室)	()	(人)	(m ²)				
				()	(人)	(m ²)				
				()	(人)	(m ²)				
	()			(人)	(m ²)					
	消防設備	消火器	有 ・ 無	スプリンクラー設備		有 ・ 無				
		自動火災報知 設備	有 ・ 無	消防機関へ通報する火災 報知設備		有 ・ 無				

※1 事業開始前に届け出ること。なお、変更の場合は変更箇所のみ記載すること。

※2 時間帯での増員を行っていない場合は記載は不要。

※3 小数点第二位まで(小数点第三位以下を切り捨て)記載すること。

※4 指定通所介護事業所の設備としての用途を記載すること。(機能訓練室、静養室等)

※5 プライバシーを確保する方法を記載すること。(衝立、家具、パーテーション等)

○ 有料老人ホーム

1 概要

有料老人ホームは、老人福祉法第 29 条で規定されている施設で、高齢者を入居させ、食事の提供、介護、家事、健康管理などのサービスを提供する施設です。その形態は多様であり、サービス内容や入居費用も様々です。

(1) 有料老人ホームの定義

(老人福祉法第 29 条第 1 項 要約)

老人を入居させ、入浴、排せつ若しくは食事の介護、食事の提供又はその他の日常生活上必要な便宜であつて厚生労働省令で定めるもの（洗濯、掃除等の家事又は健康管理）の供与（他に委託して供与をする場合及び将来において供与をすることを約する場合を含む。）をする事業を行う施設であつて、老人福祉施設、認知症対応型老人共同生活援助事業を行う住居でないもの。

有料老人ホームは、**老人を入居させ**（A）、かつ、次の 4 つのサービスのうちいずれかを提供する（B）施設のことをいう。⇒ （A）かつ（B）

- ①入浴、排せつ又は食事の介護
- ②食事の提供
- ③洗濯、掃除等の家事
- ④健康管理

有料老人ホームの要件は、（A）と（B）の「一体的な提供」が行われていることにあるので、（A）の事業者と（B）の事業者が別々であっても、両者に委託関係がある場合や経営上の一体性が認められる施設については、有料老人ホームとして取り扱います。

(2) 有料老人ホームの類型

事業内容により、以下の 3 つに分類されます。

①介護付有料老人ホーム（特定施設入居者生活介護）

介護サービスを提供することを目的とした施設です。特定施設入居者生活介護の指定を受けている場合、介護保険の給付対象となります。

②住宅型有料老人ホーム

生活サービス（食事、清掃など）を提供する施設で、介護サービスは外部の事業者と契約して利用します。

③健康型有料老人ホーム

自立した高齢者を対象とし、生活サービスを提供する施設です。介護が必要になった場合は退去が原則となります。

2 届出について

(老人福祉法第 29 条第 4 項 要約)

都道府県知事は、有料老人ホームの設置等の届出がされたときは、遅滞なく、その旨を、当該届出に係る有料老人ホームの設置予定地又は所在地の市町村長に通知しなければならない。

(老人福祉法第 29 条第 5 項 要約)

市町村長は、設置等の届出がされていない疑いがある有料老人ホームを発見したときは、遅滞なく、その旨を、当該有料老人ホームの設置予定地又は所在地の都道府県知事に通知するよう努めるものとする。

有料老人ホームは「認可」や「指定」ではなく、「届出」をすることが必要です。

しかし、「届出」がなくても、要件を満たしている施設は、老人福祉法上の「有料老人ホーム」として扱われ、未届状態であっても、老人福祉法の規定に則り、有料老人ホームに対する指導監督を行うことが可能です。

なお、国は制度改正を進めており、中重度者を入居させるホームは登録制にする等の方向性が示されています。

3 県ホームページについて

県ホームページでは、設置届の提出された県内に所在する有料老人ホームの**情報**（施設名、所在地、有料老人ホームの種類、連絡先、法人名等）、**設置前の事前協議制度**、設置届、変更届、休止（廃止）届の様式や変更届出が必要な事項と**その添付書類を掲載**しています。

また、指導調査の実施方針や有料老人ホームの重要事項説明書等の提出についても**掲載**しております。

これらの情報は、県ホームページの「健康福祉部福祉長寿局福祉指導課」のページで確認することができますので、県のウェブサイトをご参照ください。

<https://www.pref.shizuoka.jp/kenkofukushi/koreifukushi/roijnhome/1023198.html>



プレビュー 令和 8 年度介護保険サービス提供事業者説明会 (集団指導) 受講確認アンケート兼質問票

令和 8 年度介護保険サービス提供事業者説明会 (集団指導) 受講確認アンケート兼質問票

運営法人名 必須

事業所 (施設) の運営主体となっている法人名 (個人で開設している場合は個人名) を記入してください。 (必須)

事業所 (施設) 名 必須

受講した事業所 (施設) 名を記入してください。 (必須)

*「☐訪問介護事業所」、「ケアショップ××」のように記入して下さい

事業所番号 必須

受講した事業所 (施設) の事業所番号 (事業所番号がない場合は「 0 」) を記入してください。 (必須)

施設種別 必須

- ☐ 訪問介護
- ☐ (介護予防) 訪問入浴介護
- ☐ (介護予防) 訪問看護
- ☐ (介護予防) 訪問リハビリテーション
- ☐ (介護予防) 居宅療養管理指導
- ☐ (介護予防) 福祉用具貸与
- ☐ 特定 (介護予防) 福祉用具販売
- ☐ 通所介護
- ☐ (介護予防) 通所リハビリテーション
- ☐ (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
- ☐ 居宅介護支援
- ☐ 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
- ☐ 地域包括支援センター
- ☐ 市町 (地域包括支援センター以外)
- ☐ その他

事業所 (施設) の所在市町 を選択してください。 必須

受講した事業所 (施設) の所在市町を選択してください。

- ☐ 沼津市
- ☐ 熱海市
- ☐ 三島市
- ☐ 富士宮市
- ☐ 伊東市
- ☐ 島田市
- ☐ 富士市
- ☐ 御田市

- ☐ 焼津市
- ☐ 掛川市
- ☐ 藤枝市
- ☐ 御殿場市
- ☐ 袋井市
- ☐ 下田市
- ☐ 裾野市
- ☐ 湖西市
- ☐ 伊豆市
- ☐ 御前崎市
- ☐ 菊川市
- ☐ 伊豆の国市
- ☐ 牧之原市
- ☐ 東伊豆町
- ☐ 河津町
- ☐ 南伊豆町
- ☐ 松崎町
- ☐ 西伊豆町
- ☐ 函南町
- ☐ 清水町
- ☐ 長泉町
- ☐ 小山町
- ☐ 吉田町
- ☐ 川根本町
- ☐ 森町
- ☐ 静岡市
- ☐ 浜松市

役職・職種 必須

記入者の役職・職種を記入してください。

例：施設長・事務長・主任介護支援専門員・生活相談員等

設問 1 - 1 必須

説明動画 1 今回、視聴いただいた内容について選択してください。（必須）

- ☐ 全ての説明動画を視聴した
- ☐ 関係する説明動画のみ視聴した
- ☐ 説明動画は視聴しなかったが、説明資料を閲覧した
- ☐ 説明動画の視聴も説明資料の閲覧もしなかった（未受講）
- ☐ その他

設問 1 - 2 必須

説明動画 2 説明動画の内容は理解できましたか。（必須）

- ☐ よく理解できた
- ☐ おおむね理解できた
- ☐ 少しは理解できた
- ☐ ほとんど理解できなかった
- ☐ 説明動画は視聴していない

設問 2 必須

説明資料の内容について理解できましたか。（必須）

- ☐ よく理解できた
- ☐ おおむね理解できた

- ☐ 少しは理解できた
- ☐ ほとんど理解できなかった
- ☐ 説明資料は閲覧していない

設問3

今年度の集団指導に関し、意見・感想・改善点等がございましたらご記入ください。

入力文字数：0 / 300

設問4-1（質問票）

質問票 ※以下は、集団指導の説明内容についてご質問がある場合のみ、記入してください。（質問がない場合には、記入不要です。）
集団指導の説明内容について質問がある場合には、担当者名を記入してください。

氏 名

設問4-2（質問票）

集団指導の説明内容について質問がある場合には、連絡先の電話番号を記入してください。

電話番号

設問4-3（質問票）

集団指導の説明内容について質問がある場合には、連絡先のFAX番号を記入してください。

電話番号

設問4-4（質問票）

集団指導の説明内容について質問がある場合には、質問内容を記入してください。（質問対象となるサービス種別がある場合には、明記してください。）

入力文字数：0 / 300

閉じる

【重要】

コールセンターでは、本画面の操作に関するご質問以外はお受けできません。
手続に関連するご質問は、各手続き申込のページに記載の担当課へ直接お問い合わせください。

【システム操作に関するご】お問い合わせコールセンター
※各手続の内容等に関するお問い合わせには対応できません。

固定電話の方（無料）TEL：0120-464-119
携帯電話の方（有料）TEL：0570-041-001
（いずれも平日 9：00～17：00 年末年始除く）
電子メール：help-shinsei-shizuoka@s-kantan.com