

令和元年度  
下関市介護保険サービス事業者集団指導

《 共 通 編 》

資 料

下関市福祉部介護保険課

## 〔 目 次 〕

1. 自己点検表の提出について	1
2. 指定（許可）の更新について	2
3. 介護職員処遇改善実績報告書の提出等について	3
4. 介護職員等特定処遇改善加算（新加算）について	5
5. メールアドレスの登録について	9
6. 介護保険サービス事業者指定時等の他法令の遵守について	10
7. 業務管理体制の整備に関する届出について	13
8. 実地指導及び監査について	16
9. 介護保険制度に係る質問がある場合、下関市にはどのように問い合わせるのか？	17
10. 介護保険サービス事業者関係通知集のホームページ掲載について	18
11. 福祉サービス第三者評価事業に関連した介護保険制度見直しについて	19
12. 介護支援専門員証について	20
13. 常勤換算の計算はどのように行うのか？	44
14. 介護保険施設等における防災対策について	47
15. 指定介護予防支援事業者への情報提供について	48
16. 介護保険事故報告について	49
17. 事故報告に係る留意事項について	51
18. 介護休業制度等について	55
担当者名簿	58
【生活保護法に基づく一般指導】生活保護法による指定介護機関の皆様へ【生活支援課】	59
山口県救急安心センター事業について【保健医療政策課】	61
住宅政策課より	62
山口県長寿社会課よりお知らせ	64
介護労働安定センター事業案内	70

## 1. 自己点検表の提出について

自己点検表については、点検項目ごとに内容を確認することにより、基準等の理解を深めるとともに自らチェックを行うことをその趣旨としており、毎年度、下関市に所在する介護保険サービス事業者の皆様には、チェックした自己点検表の提出をお願いしております。

今年度分の「自己点検表」につきましては、現在下関市ホームページにて掲載しておりますので、該当するサービスをダウンロードにより作成のうえ、**令和元年7月31日（水）まで**にご提出願います。

なお、作成時には、**<自己点検に当たっての留意事項>**をご覧ください、特に指示がない場合は令和元年7月1日時点での状況を、また加算等含む介護報酬の算定状況については、作成時点より直近おおむね1年間の状況について点検してください。

市の実地指導の際には、ご提出いただいた「自己点検表」により、介護保険事業の実施状況を確認いたします。

### ① 様 式

令和元年度「自己点検表」

〔ホームページ掲載場所〕

下関市ホームページトップページ (<http://www.city.shimonoseki.lg.jp/>)

- 事業者の方へ
- 保健・福祉
- 介護保険
- 加算手続き・各種申請様式
- 令和元年度「自己点検表」について

### ② 提 出 先

下関市福祉部介護保険課事業者係

住 所 〒750-0006

下関市南部町21番19号 下関商工会館4階

### ③ 提出部数

1部（メールは不可）

## 2. 指定（許可）の更新について

平成26年4月1日に新規指定（許可）又は指定（許可）更新を受けた事業所（指定（許可）の有効期限が令和2年3月31日の事業所）については、同時期に相当数の更新が予定されているため、事業所ごとに申請受付期間を分けて設定し、指定（許可）を行う予定としています。

詳細につきましては、令和元年6月3日（月）付けで下関市ホームページにてお知らせしておりますので、そちらでご確認ください。

ご協力のほどよろしくお願いいたします。

〔ホームページ掲載場所〕

下関市ホームページトップページ (<http://www.city.shimonoseki.lg.jp/>)

- 事業者の方へ
- 保健・福祉
- 介護保険
- お知らせ
- 指定（許可）の有効期限が令和2年3月31日の事業者の皆様へ

### 【指定更新をする必要がない事業者について】

下記①～④の「みなし指定」の介護保険サービス事業者は、指定更新の申請手続きを行う必要はありません。

また、病院又は診療所の開設者が「みなし指定」ではなく通常の新規申請により指定を受けた通所リハビリテーション、介護予防通所リハビリテーションについては、有効期間の満了の日の翌日から「みなし指定」に切り替わるので、指定更新手続きは不要です。

- ①保険医療機関（病院・診療所）が行う訪問看護、介護予防訪問看護、訪問リハビリテーション、介護予防訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導、介護予防居宅療養管理指導、通所リハビリテーション、介護予防通所リハビリテーション
- ②保険医療機関（歯科診療所）又は保険薬局が行う居宅療養管理指導、介護予防居宅療養管理指導
- ③介護老人保健施設及び介護医療院が行う通所リハビリテーション、介護予防通所リハビリテーション、短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護
- ④介護療養型医療施設が行う短期入所療養介護、介護予防短期入所療養介護

### 3. 介護職員処遇改善実績報告書の提出等について

#### 1. 実績報告書の提出期限について

介護職員処遇改善加算を算定した事業者の方は、どのような賃金改善を実施したか等について報告して頂く必要があります。(R1.5.31 市ホームページ掲載済)

平成30年度分の実績報告書の提出期限は令和元年(2019年)7月31日(水)です。

「提出時チェックシート」にて報告内容を十分確認のうえ、介護職員ごとの支給明細書等、添付漏れのないようお願いします。

#### ◎注意◎

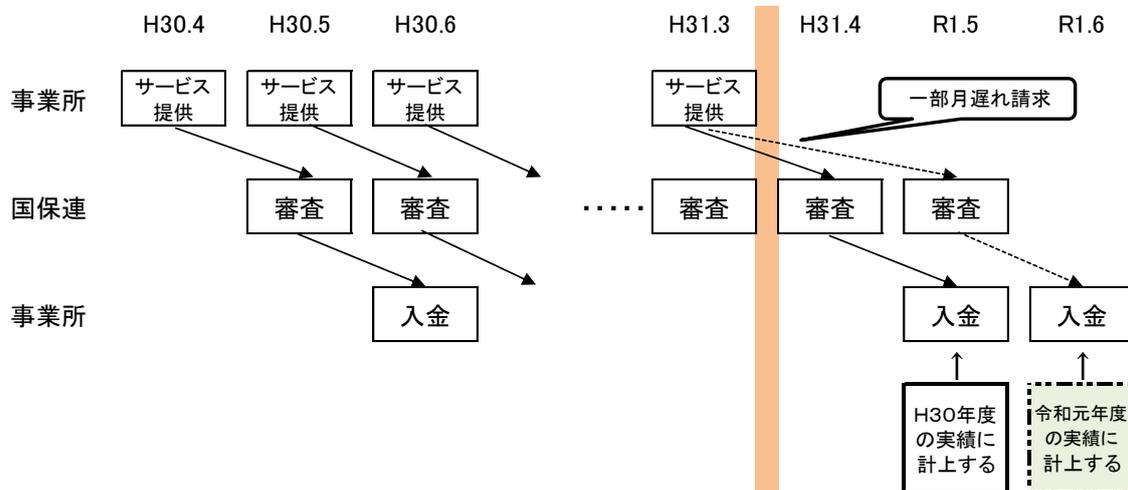
実績報告の提出がない場合や、実績報告における虚偽の記載、介護職員処遇改善加算の請求に関して不正を行った場合には、支払われた介護給付費の返還を求められることや介護事業者の指定が取り消される場合があります。

必ず期限内に実績報告書の提出を行ってください。

#### 2. 処遇改善加算の月遅れ請求の取り扱いについて

実績報告書中、「平成30年度分介護職員処遇改善加算総額」には、平成30年4月～平成31年3月サービス提供分までの加算総額(利用者負担分を含む)を記入します。**※区分支給限度基準額超過分に係る加算が発生した場合はその加算額も含む。**

ただし、平成31年3月サービス提供分の月遅れ請求は含みません。つまり、国保連における平成30年5月～平成31年4月審査分(平成30年6月～令和元年(2019年)5月入金分)までの加算総額(利用者負担分を含む)を記入することとなります。



なお、賃金改善額が加算総額を上回ることが加算の算定要件となっていますので、現時点で賃金改善額が加算総額を下回っている場合は、一時金等で早急に支給されるようお願いいたします。

### 3. 加算対象職種について

加算の対象となる具体的な職種は、次頁に示す一覧表のとおりです。

サービス種類	人員基準上の職種名
訪問介護	訪問介護員等（サービス提供責任者を含む）
（介護予防）訪問入浴	介護職員
通所介護	介護職員
（介護予防）通所リハビリテーション	介護職員
（介護予防）短期入所生活介護	介護職員
（介護予防）短期入所療養介護（老健・病院等）	介護職員
（介護予防）特定施設入居者生活介護	介護職員
介護老人福祉施設	介護職員
介護老人保健施設	介護職員
介護療養型医療施設	介護職員
介護医療院	介護職員
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	訪問介護員等（オペレーターのみに従事する場合は除く）
夜間対応型訪問介護	訪問介護員等（オペレーター、面接相談員のみに従事する場合は除く）
地域密着型通所介護	介護職員
（介護予防）認知症対応型通所介護	介護職員
（介護予防）小規模多機能型居宅介護	介護従業者（看護師、准看護師のみに従事する場合は除く）
（介護予防）認知症対応型共同生活介護	介護従業者
地域密着型特定施設入居者生活介護	介護職員
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	介護職員
看護小規模多機能型居宅介護	介護従業者（看護師、准看護師のみに従事する場合は除く）

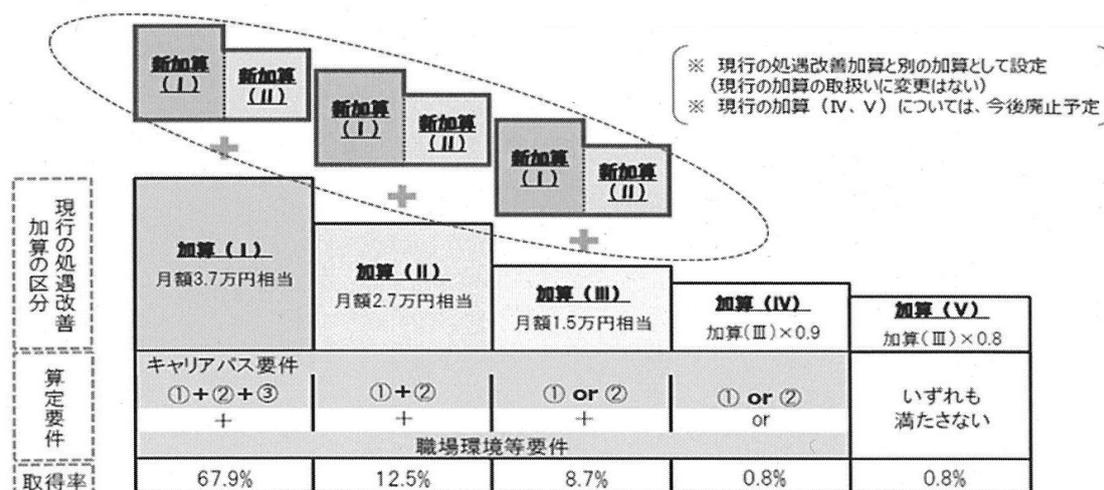
## 4. 介護職員等特定処遇改善加算（新加算）について

令和元年（2019年）10月より現行の介護職員処遇改善に加え、介護職員の確保・定着につなげていくため、経験・技能のある介護職員に重点化しつつ、職員の更なる処遇改善を進める介護職員等特定処遇改善加算（以下「特定加算」という。）が新設されます。

詳細につきましては「介護職員等特定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」（平成31年4月12日付老発0412第8号）をご確認ください。

本加算の取得に係る変更届の提出期限は、令和元年8月末日です。様式等は、今後市ホームページに掲載しますのでご注意ください。

### 処遇改善加算全体のイメージ



### 特定加算（新加算）について

#### (1) 取得要件

- ① サービス提供体制強化加算等<sup>(注1)</sup>の最も上位の区分を算定していること。
- ② 介護職員処遇改善加算(Ⅰ)から(Ⅲ)までのいずれかを取得していること<sup>(注2)</sup>。
- ③ 介護職員処遇改善加算の職場環境等要件に関し、複数の取組を行っていること<sup>(注3)</sup>。
- ④ 特定加算に基づく取組について、ホームページへの掲載等により公表していること<sup>(注4)</sup>。

(2) 算定要件 ※④については令和2年度より算定要件

イ 特定加算（Ⅰ）について

上記取得要件①②③④全てを満たすこと。

ロ 特定加算（Ⅱ）について

上記取得要件②③④全てを満たすこと。

(3) 特定加算の見込額の計算

介護報酬総単位数（見込数）×サービス別加算率（下記表）（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円未満の端数切捨て）

サービス区分	サービス提供体制強化加算等の算定状況に応じた加算率	
	特定加算（Ⅰ）	特定加算（Ⅱ）
・訪問介護 ・夜間対応型訪問介護 ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護	6.3%	4.2%
・（介護予防）訪問入浴介護	2.1%	1.5%
・通所介護 ・地域密着型通所介護	1.2%	1.0%
・（介護予防）通所リハビリテーション	2.0%	1.7%
・（介護予防）特定施設入居者生活介護 ・地域密着型特定施設入居者生活介護	1.8%	1.2%
・（介護予防）認知症対応型通所介護	3.1%	2.4%
・（介護予防）小規模多機能型居宅介護 ・看護小規模多機能型居宅介護	1.5%	1.2%
・（介護予防）認知症対応型共同生活介護	3.1%	2.3%
・介護福祉施設サービス ・地域密着型介護老人福祉施設 ・（介護予防）短期入所者生活介護	2.7%	2.3%
・介護保健施設サービス ・（介護予防）短期入所療養介護（老健）	2.1%	1.7%
・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））	1.5%	1.1%
・介護医療院サービス ・（介護予防）短期入所療養介護（医療院）	1.5%	1.1%

(4) 配分対象

a 経験・技能のある介護職員

介護福祉士であって、経験・技能を有する介護職員と認められる者をいう。具体的には、介護福祉士の資格を有するとともに、所属する法人等における勤続年数10年以上の介護職員を基本としつつ、他の法人における経験や、当該職員の業務や技能等を踏まえ、各事業所の裁量で設定することとなる。

b 他の介護職員

上記 a を除く介護職員をいう。

c その他の職種

介護職員以外の職員をいう。

(5) 配分方法

実際に配分するに当たっては、上記配分対象 a～c それぞれにおける平均賃金改善額等について、以下のとおりとすること。

a について

a のうち1人以上は、賃金改善に要する費用の額の算定に要する費用の見込額が月額平均8万円（賃金改善実施期間における平均とする。以下同じ。）以上又は賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上であること（現に賃金が年額440万円以上の者がいる場合にはこの限りではない）。ただし、以下の場合など例外的に当該賃金改善が困難な場合は合理的な説明を求めるととする。

- ・小規模事業所等で加算額全体が少額である場合
- ・職員全体の賃金水準が低い事業所などで、直ちに一人の賃金を引き上げることが困難な場合
- ・8万円等の賃金改善を行うに当たり、これまで以上に事業所内の階層・役職やそのための能力・処遇を明確化することが必要になるため、規程の整備や研修・実務経験の蓄積などに一定期間を要する場合

また、a の介護職員の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、b の賃金改善に要する費用の見込額の平均の2倍以上であること。

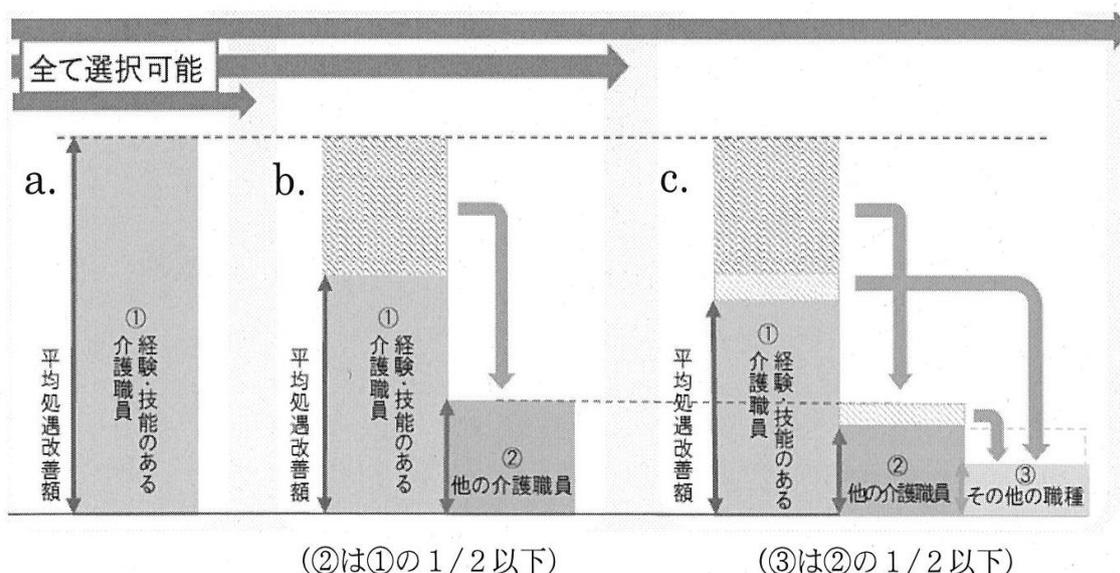
b について

b の賃金改善に要する費用の見込額の平均が、c の賃金改善に要する費用の見込額の平均の2倍以上であること。ただし、c の平均賃金額がb の平均賃金額を上回らない場合はこの限りではない。

cについて

cの賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円を上回らないこと（賃金改善前の賃金がすでに年額440万円を上回る場合には、当該職員は特定加算による賃金改善の対象とならない）。

配分方法のイメージ



- (注1) 訪問介護にあっては特定事業所加算(I)又は(II)、特定施設入居者生活介護等にあってはサービス提供体制強化加算(I)イ又は入居継続支援加算、介護老人福祉施設等にあってはサービス提供体制強化加算(I)イ又は日常生活継続支援加算を算定していること。
- (注2) 特定加算と同時に現行加算にかかる処遇改善計画書の届出を行い、算定される場合を含む。
- (注3) 平成20年10月から届出を要する日の属する月の前月までに実施した処遇改善(賃金改善を除く。)の内容を全ての職員に周知していること。この処遇改善については、複数の取組を行っていることとし、「介護職員等特定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」別紙1表3の「資質の向上」、「労働環境・処遇の改善」及び「その他」の区分ごとに1以上の取組を行うこと。
- (注4) 具体的には、介護サービスの情報公表制度を活用し、特定加算の取得状況を報告し、賃金以外の処遇改善に関する具体的な取組内容を記載すること。当該制度における報告の対象となっていない場合等には、各事業者のホームページを活用する等、外部から見える形で公表すること。なお、当該要件については令和2年度より算定要件とする。

## 5. メールアドレスの登録について

各事業所のメールアドレスの登録については、災害発生時を想定した緊急連絡先等の情報整理に関する厚生労働省からの指導を受け、一昨年 of 集団指導にて、サービス種別を問わず市内全事業所に対し登録をお願いしたところです。

災害などの緊急非常時への備えはもとより、介護保険課からの情報提供や調査等実施する際の迅速な連絡手段として活用できるよう、引き続き整備を進めております。

メールアドレスの登録がまだお済みではない事業所については、以下様式にて速やかに届出を行うこととし、今後、電話番号、FAX番号、メールアドレスに変更が生じた場合は、遅滞なく報告のうえ、常時連絡が可能な体制を整えていただきますようお願いいたします。

連絡票様式は、市ホームページにおける各種届出の様式と同ページ内「その他の様式」よりダウンロードしてください。

令和 年 月 日	
<b>電話番号・FAX番号・メールアドレス変更連絡票</b>	
下関市福祉部介護保険課事業者係 行 FAX番号 083-231-2743 E-mailアドレス kaigojigy@city.shimonoseki.yamaguchi.jp	
担当者	_____
電 話	_____
F A X	_____
	下記の介護保険サービス事業所等の連絡先が変更となりましたので、お知らせします。
_____	
<事業所名>	
<サービス種別>	
<事業所番号>	
電話番号	
F A X番号	
メールアドレス	
※ 複数の事業所等で、同じ電話番号、FAX番号、メールアドレスの場合は、事業所名、サービス種別、事業所番号の欄に該当する事業所名等をすべて記載してください。	

## 6. 介護保険サービス事業者指定時等の他法令の遵守について

介護保険サービスの提供を事業所又は施設で行う場合、災害発生時等に利用者へ危害が及ぶおそれがあるため、下関市では平成24年4月の権限移譲以降、新規指定申請時、増築（改築）時、移転時及び指定更新申請時に、消防法、建築基準法に適合しているかどうか確認を行うよう指導し、確認に必要な書類の提出をお願いしております。

事業所又は施設で調理し食事を提供する場合には、あわせて食品衛生法上必要な書類の提出もお願いしておりますので、遺漏なきようよろしくお願いいたします。

### 1. 指導対象サービス事業

【居宅サービス】	【施設サービス】	【地域密着型サービス】
通所介護 通所リハビリテーション（みなし指定以外）（※） 短期入所生活介護（※） 短期入所療養介護（みなし指定以外）（※） 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	地域密着型通所介護 認知症対応型通所介護（※） 小規模多機能型居宅介護（※） 認知症対応型共同生活介護（※） 地域密着型特定施設入居者生活介護 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 看護小規模多機能型居宅介護

（※）は介護予防サービスを含む。

### 2. 確認が必要な法令

#### （1）消防法

火災の早期発見、通報、初期消火、迅速かつ安全な避難を行わせるため、建築物の使用用途、面積により、消火器や自動火災報知設備等の消防用設備の設置が義務付けられております。新規指定申請時、増築（改築）時、移転時及び指定更新申請時に、下記のいずれかの書類をご提出ください。

※特に、新規指定申請、増築（改築）及び移転を検討される場合は、必ず申請前に所管の消防署にご確認ください。

	必要書類	内容	備考
①	消防用設備等検査済証の写し	消防法（昭和23年法律第186号）の規定に基づき、消防用設備等について検査を受けたことを証明する「消防用設備等検査済証」の写し	
②	所管の消防署からの指導（又は協議）内容	①の交付対象ではない場合、当該建築物を介護保険サービス事業所（施設）として使用するにあたり、所管の消防署から指導を受けた内容（又は協議した内容）を記載した任意の様式	法人が作成して差し支えない

(2) 建築基準法

建築物の使用用途により、防火・避難関係の規定が異なります。介護保険サービス事業に使用する建築物が、建築基準関係規定に定める要件を備える建物であるかを建築士等に確認のうえ、新規指定申請時、増築（改築）時、移転時及び指定更新申請時に、下記のいずれかの書類をご提出ください。

※特に、新規指定申請、増築（改築）及び移転を検討される場合は、必ず申請前に建築士等にご確認ください。

	必要書類	内 容	備 考
①	建築基準法の規定による確認済証の写し	建築基準法（昭和25年法律第201号）の規定に基づき、当該建築物を介護保険サービス事業所（施設）として使用するにあたり建築基準関係規定に適合するものであることについて確認を受けたことを証明する「確認済証」の写し	※必要に応じて「検査済証」の提出を求める場合があります。
②	一級建築士若しくは二級建築士による用途等の確認	①の交付対象ではない場合、当該建築物を介護保険サービス事業所（施設）として使用するにあたり、建築基準関係規定に適合するものであることについて一級建築士若しくは二級建築士により確認された、という内容の任意様式	法人若しくは左記建築士が作成して差支えない  ※山口県指定の事業所における改築（増築）又は更新申請時については作成努力義務とする

(3) 食品衛生法

事業所又は施設で調理し食事を提供する場合には、食品衛生法に関する許可等が必要となりますので、新規指定申請時、増築（改築）時、移転時及び指定更新申請時に、下記のいずれかの書類をご提出ください。

※特に、新規指定申請、増築（改築）及び移転を検討される場合は、調理場が食品衛生法関係規定に適合する必要がありますので、事前に下関市立下関保健所生活衛生課へお問い合わせください。

	必要書類	内 容	備 考
①	食品衛生許可証の写し	食品衛生法（昭和22年法律第233号）第52条の規定に基づき営業の許可がなされたことを証明する「食品衛生許可証」の写し	
②	給食開始届（受理）証明書	下関市食品衛生法施行細則（平成17年規則第160号）第13条の規定に基づき給食の開始を届け出たことの証明書	下関市立下関保健所にて発行可能

※各関係箇所へは必ず事前に電話等で照会（必要に応じて訪問の予約）を行ってください。

### 3. その他

都市計画法関係規定により、建築物の使用用途又は敷地面積によっては建築等の許可を受けられない場合があります。

今後新たに指定または移転を計画される事業者の皆様におかれましては、その場所にかかる制限を予め下記のホームページにてご確認のうえ、建築士等にご相談ください。

- ・ 下関市都市計画情報システム

<https://www2.wagmap.jp/shimonoseki/Portal>

## 7. 業務管理体制の整備に関する届出について

介護保険法により、介護保険サービス事業者には、法令遵守等の業務管理体制の整備\*が義務付けられています。事業者が整備すべき業務管理体制は、指定又は許可を受けている事業所又は施設の数に応じて定められています。

※事業所ごとではなく、法人（事業者）がその従業者に法令を遵守させるための体制を整備するものです。

業務管理体制は、事業者自らがそれぞれの組織形態や規模に見合った合理的な体制を整備するものです。単に法令に定める義務付けの内容を整備・届出することが目的ではなく、**事業者自らが法令遵守に取り組む体制を整備する仕組みを構築することが本来の趣旨**です。

法令遵守の実践の成否は、経営者や法令遵守責任者にかかっています。事業運営に責任のある経営者等が、法令等遵守に対する責任をしっかりと持ち、事業の適正な運営に取り組むことが重要です。

### (1) 事業者が整備する業務管理体制

			業務執行の状況の監査
		法令遵守規程の整備	法令遵守規程の整備
法令遵守責任者の選任		法令遵守責任者の選任	法令遵守責任者の選任
事業所等の数 20未満	20以上100未満		100以上

- ・「事業所の数」＝介護保険サービス事業者が指定又は許可を受けている事業所又は施設の数  
(注1) 事業所の数には、介護予防サービス事業所も1事業所としてカウントします。みなし事業所(医療機関が行う居宅サービス(居宅療養管理指導、訪問看護、訪問リハビリ、通所リハビリ))は除外します。  
 (注2) 総合事業における介護予防・生活支援サービス事業は、事業所等の数から除いてください。

#### 「法令遵守責任者」とは

法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者のことです。

- ・介護保険サービス事業者 **(法人)** で**1名**を選任してください。
- ・何らかの資格等を要するものではありません。

#### 「法令遵守規程」とは

業務が法令に適合することを確保するための規程のことです。

- ・事業者の従業員に少なくとも法及び法に基づく命令を遵守させるための内容を盛り込む必要があります。

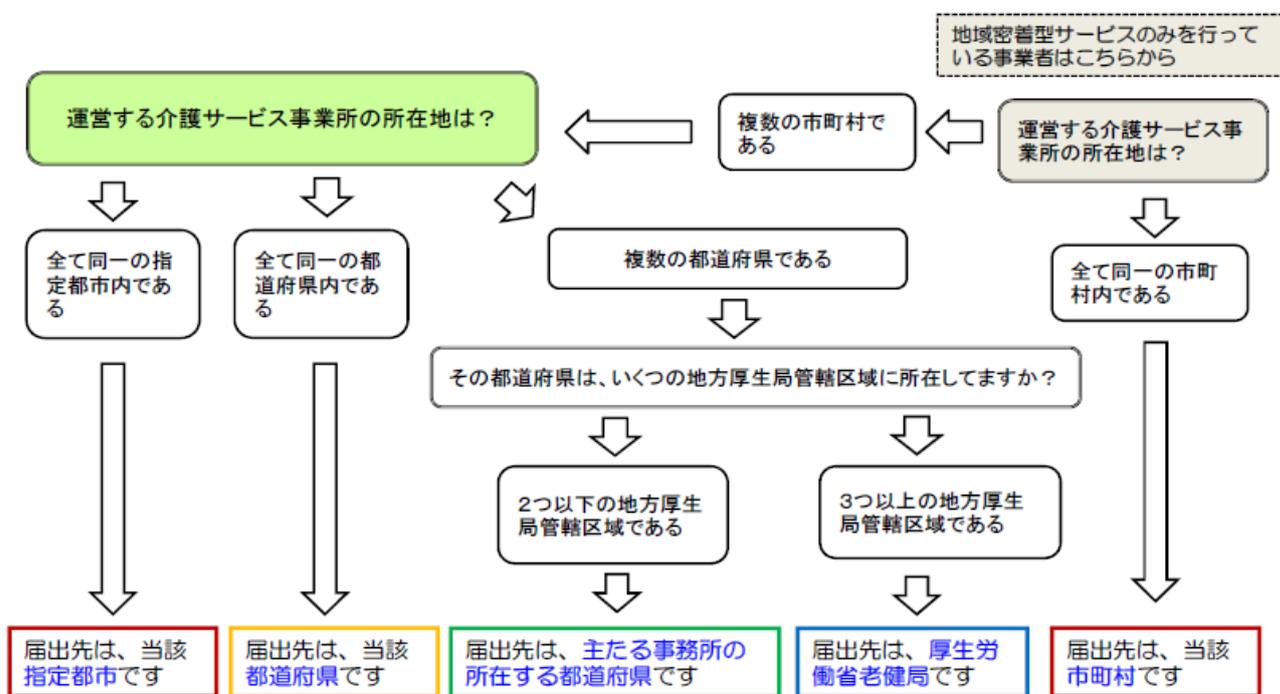
## (2) 業務管理体制に係る届出について

### ① 新たに届け出る場合

介護保険法による事業所等の指定を受けていない法人が初めて事業所等の指定を受けた場合には、業務管理体制整備届（市様式第1号）が必要となります。

**未だ届け出をしていない事業者は、事業者が整備する業務管理体制及び届出先行政機関を確認の上、必要な手続きを行ってください。**

#### ■届出先の行政機関について



【《参照元》厚生労働省トップページ 政策について > 分野別の政策一覧 > 福祉・介護 > 介護・高齢者福祉 > 介護サービス事業者の業務管理体制】

### ② 届出事項に変更があった場合

既に届出をしている事業者について、以下の届出事項に変更があった場合は、変更届（市様式第2号）の提出が必要です。

#### ■届出が必要な変更事項

- ・事業者（法人）の名称の変更
- ・代表者の氏名、住所、職名の変更
- ・法令遵守規程の概要、業務遂行の状況の監査の方法の概要の変更（届出をしている事業者に限る。）
- ・事業所の数の変更（整備すべき業務管理体制が変更になる場合（20箇所を超える場合等）のみ）
- ・主たる事務所（本店）の所在地の変更
- ・法令遵守責任者の氏名の変更

③ 区分に変更があった場合

届出先行政機関が変更となった場合には、業務管理体制整備（区分変更）届（市様式第1号）を、**変更前の行政機関及び変更後の行政機関の双方に届けてください。**

【例1】地域密着型通所介護事業のみを運営しているが、加えて訪問介護事業を開始した場合 ☞届出先が下関市から山口県へ変更

【例2】居宅介護支援事業と認知症対応型共同生活介護事業を運営しているが、居宅介護支援事業を廃止した場合 ☞届出先が山口県から下関市へ変更

■届出に必要な書類等の様式

☞ 下関市に届け出る場合

下関市ホームページトップページ (<http://www.city.shimonoseki.lg.jp/>)  
→ 事業者の方へ → 保健・福祉 → 介護保険 → 手続き・各種申請様式  
→ 地域密着型サービス事業の申請様式等について

☞ 山口県に届け出る場合

かいごへるびやまぐちトップページ (<http://www.kaigo.pref.yamaguchi.lg.jp/>)  
→ 事業者の方へ → 指定等の手引き → 1 指定  
→ 業務管理体制の整備及び届出

**（3）業務管理体制確認検査について**

事業者自らの取り組み状況を届出先の行政機関が行う検査として、業務管理体制確認検査（一般検査・特別検査）があります。

確認検査を実施する場合は、対象事業者にあらかじめ通知しますので、ご協力をお願いいたします。

【一般検査】

- ・定期的に実施。（概ね6年に1回）
- ・業務管理体制の整備・運用状況について確認する。
- ・調査票の提出による書面検査とする。
- ・書面検査で不備、不明瞭な場合は、従業者から運用状況の聞き取りを行う。
- ・状況に応じて改善報告書の提出を求める。
- ・令和元年度の検査対象事業者は後日通知する。

【特別検査】

- ・指定事業所等の指定等取消処分相当事案が発生した場合に実施。
- ・事業所本部等への立ち入り、役職員との面談方式で運用実態を確認し、対象事業者の組織的関与の有無を検証する。

## 8. 実地指導及び監査について

介護保険が公的保険制度として介護保険料や税金により運営されていることについて、各事業所では、十分認識のうえ日頃の業務に取り組まれていることと思いますが、より一層の適正な事業運営とサービスの質の向上に努めていただきますようお願い申し上げます。

### ○ 定義

監査（平成24年度まで実施していた営利法人監査を除く。以下同じ。）と実地指導とは、下表のとおりその性格が異なります。

《POINT》入所者（利用者）への虐待、重大な基準違反及び不正請求について、信ぴょう性のある情報を得た場合は、速やかに監査を実施し、事実確認を行います。また、監査実施の際には、事前通知を行わない場合があります。

実地指導と監査の違い

	実地指導	監査
実施目的	法令、通達等に定めるサービスの取扱い、介護報酬の請求等に関する事項を周知徹底させるため。	指定基準違反や、不正又は著しく不当な介護報酬の請求が認められる又はその疑いがあると認められる場合において、事実関係を的確に把握し、公正かつ適切な措置を講ずるため。
対象事業所	下関市内に所在する全ての介護保険サービス事業所より選定する。 ※定期的に全事業所を訪問。	指定基準違反や、不正又は著しく不当な介護報酬の請求が認められる又はその疑いがあると認められる事業所を対象とする。
事前通知	原則実施予定日の1箇月前までに日程調整を行った上で、文書により事前通知を行う。 ※高齢者虐待が疑われているなどの理由により、あらかじめ通知したのでは事業所の日常におけるサービスの提供状況を確認できないと認められる場合は、事前通知を行わず、現地にて手交する場合があります。	事前通知を行う場合と行わない場合※がある。 ※現地にて手交。ただし、実地指導中に実地指導を中止して監査に変更した場合ほか緊急を要する場合は通知を交付しない。
想定される行政処分等	行政指導として文書指導や口頭指導を行う場合がある。	行政指導のほか、指定取消しを含む行政処分を行う可能性がある。
報酬返還	請求誤りや解釈誤りによる不当利得について、過誤調整により自主返還を指導する場合がある。	不正請求による不当利得について、返還を請求すると共に、加算金（返還額の40%）を請求する可能性がある。
根拠法令	介護保険法第23条	介護保険法第76条ほか

## 9. 介護保険制度に係る質問がある場合、下関市にはどのように問い合わせるのか？

介護保険制度に係る質問は、電子メール又はFAXにて受け付けています。

質問及び回答に対する責任の所在の明確化、また、口頭で質問回答を行うことによる内容の取り違いを避けるため、電話でのお問い合わせには原則お答えいたしません。

過去に口頭で質問回答を行い、その後、意味の取り違えや、「言った」「言わない」のトラブルになった事例もございますので、ご協力のほどよろしく願います。

### ①様式

介護保険制度に係る質問票（下関市ホームページに掲載しています。）

〔ホームページ掲載場所〕

下関市ホームページトップページ (<http://www.city.shimonoseki.lg.jp/>)

→ 事業者の方へ

→ 保健・福祉

→ 介護保険

→ 加算手続き・各種申請様式

→ 介護保険サービス事業の申請様式等について（訪問通所系サービス）

又は 介護保険サービス事業の申請様式等について（施設系サービス）

又は 介護保険サービス事業の申請様式等について（地域密着型サービス）

### ②提出先

下関市福祉部介護保険課事業者係

E-mail kaigojigyo@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

FAX 083-231-2743

### ③注意事項

(1) 質問票1枚につき1件の質問に限ります。

(2) 関係法令等をよく読んだ上、事業所の考えを記入し、提出してください。

※「事業所の考え」が未記入の質問票が散見されます。

※「関係法令等」とは、介護保険法、介護保険法施行規則、下関市の条例及びその解説、費用の額の算定に関する基準及びその関係通知、介護報酬改定に関するQ&A等を指します。

(3) 回答には時間を要する場合がありますので、あらかじめご了承ください。

## 10. 介護保険サービス事業者関係通知集のホームページ掲載について

過去に下関市が介護保険サービス事業者宛に発出した通知や取扱いのうち、代表的なものを下関市ホームページに掲載しています。

〔ホームページ掲載場所〕

下関市ホームページトップページ (<http://www.city.shimonoseki.lg.jp/>)

- 事業者の方へ
- 保健・福祉
- 介護保険
- 通知集

なお、以下の項目については、掲載場所が異なりますのでご注意ください。

- ・ 事故発生時の報告について（介護保険サービス事業者等における事故報告フローについて）
- ・ 誤薬に係る事故報告の取扱いについて
- ・ 「同居家族等がいる場合の生活援助の算定」について
- ・ 「認定の有効期間の半数を超えて利用する短期入所」について
- ・ 軽度者に対する（介護予防）福祉用具貸与に関する下関市ガイドライン
- ・ 施設・事業所内で感染症が発生した場合
- ・ 施設・事業所内でインフルエンザが発生した場合

〔ホームページ掲載場所〕

下関市ホームページトップページ (<http://www.city.shimonoseki.lg.jp/>)

- 事業者の方へ
- 保健・福祉
- 介護保険
- 加算手続き・各種申請様式
- 介護保険サービス事業の申請様式等について（訪問通所系サービス）  
又は 介護保険サービス事業の申請様式等について（施設系サービス）  
又は 介護保険サービス事業の申請様式等について（地域密着型サービス）

## 1 1. 福祉サービス第三者評価事業に関連した介護保険制度見直しについて

平成30年介護保険制度改正に<sup>(注1)</sup>より、対象となるサービス<sup>(注2)</sup>については、サービスの選択に資する重要事項として利用申込者又はその家族に対して説明するもの（重要事項説明書に記載する事項）に、「**提供するサービスの第三者評価の実施状況（実施の有無、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況）**」が追加されました。

つきましては、現在の重要事項説明書に、上記の事項を追加する必要があります<sup>(注3)</sup>ので、対応をお願いいたします。

(注1)「指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について」(平成11年9月17日老企第25号)等、各介護保険サービスの基準に係る通知(いわゆる「解釈通知」)に追加されました。

(注2) 訪問介護、通所介護、(介護予防)短期入所生活介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、地域密着型通所介護、(介護予防)認知症対応型通所介護、(介護予防)小規模多機能型居宅介護、(介護予防)認知症対応型共同生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、看護小規模多機能型居宅介護(複合型サービス)、介護老人福祉施設

(注3) 運営規程に追加する必要はありません。また、当評価の実施は任意です。

### ●福祉サービス第三者評価とは

福祉事業者の提供するサービスの質を、当事者以外の第三者(評価機関)が、専門的かつ客観的な立場から評価するものです。福祉事業者の自らのサービスの質の向上のほか、評価結果が利用者のサービスの選択に資するための情報となることを目的としています。

評価の仕組みや方法等は以下のホームページから参照してください。

☞ [山口県ホームページトップ \(http://www.pref.yamaguchi.lg.jp/\)](http://www.pref.yamaguchi.lg.jp/)

- 組織から探す
- 厚政課
- 福祉サービス第三者評価事業・トップページ
  - ■福祉サービス第三者評価とは 等

リンク先となっている「山口県社会福祉協議会」>「福祉サービス第三者評価」のページでも、わかりやすく説明されています。

関係する通知は以下から参照できます。

(参考) 山口県介護保険情報総合ガイド かいごへるふやまぐち  
福祉サービス第三者評価事業に関する指針の一部改正について  
<http://www.kaigo.pref.yamaguchi.lg.jp/cms/1746.html>

## 12. 介護支援専門員証について

介護支援専門員証の有効期限は5年となっておりますので、5年ごとに介護支援専門員証の更新が必要になります。

人員基準上、介護支援専門員が必要なサービスについて、介護支援専門員が介護支援専門員証の更新を行っていない場合、当該介護支援専門員を介護支援専門員の員数に含めることができないため、人員基準違反となることがあります。また、サービスによっては、介護支援専門員の人員基準欠如による減算となる場合もあります。

さらに、介護支援専門員更新研修を修了できないまま（又は修了したものの介護支援専門員証の交付申請を失念したまま）介護支援専門員として業務を行い、介護支援専門員再研修の受講（又は介護支援専門員証の交付申請）の指示等に従わず、介護支援専門員証の交付を受けることなく業務を継続した場合、介護支援専門員の登録自体が消除され、5年間登録ができません。

つきましては、介護支援専門員自身の管理はもちろんのこと、法人としても、介護支援専門員証の写しを保管し、介護支援専門員証の更新を促すなど、人員基準違反等を未然に防止できる体制を構築するようにお願いいたします。

なお、更新した介護支援専門員証が届きましたら、当該介護支援専門員証の写し（指定事項等変更届の添付は不要です。）を必ずご提出ください。

### 【居宅介護支援、介護予防支援事業者様へ】

ご提出いただきました介護支援専門員証について、山口県国民健康保険団体連合会（以下、「国保連」という。）に、以下のデータを送付しております。

- |            |              |
|------------|--------------|
| ①事業所番号     | ②介護支援専門員番号   |
| ③就労開始年月日   | ④就労終了年月日     |
| ⑤資格有効終了年月日 | ⑥主任ケアマネ資格の有無 |

更新した介護支援専門員証のご提出がない場合、国保連に「⑤資格有効終了年月日」を更新した介護支援専門員データを送付することができず、当該データが存在しないため、事業所等が国保連に給付管理票等を送付した際に、給付管理票等のエラー通知が居宅介護支援事業所等に届くことがあります。

現時点では、当該エラーにより給付管理票等が返戻になることはありませんが、今後返戻になる可能性がありますので、更新した介護支援専門員証の写しの提出について、特にご留意ください。

山口県長寿社会課地域包括ケア推進班 提供資料

# [介護支援専門員 資料1]

## 介護支援専門員証の更新について

- I 介護支援専門員証の更新について
- II 介護支援専門員法定研修一覧
- III 介護支援専門員証の更新に必要な研修の判定フロー
- IV 介護支援専門員証交付手続き
- V 介護支援専門員に関するQ&A

※主任介護支援専門員については、「[介護支援専門員 資料2] 主任  
介護支援専門員について」を参照してください。

山口県長寿社会課地域包括ケア推進班

平成31年(2019年) 3月 作成  
年( 年) 月 改訂

## I 介護支援専門員証の更新について

- ◆ 介護支援専門員証（以下、「専門員証」という。）には、5年間の有効期間があります。  
有効期間が満了した場合は、介護支援専門員としての業務に就くことができません。
- ◆ 専門員証の有効期間を更新するためには、有効期間が満了する前に次の①②両方の手続きを行う必要があります。

### 【専門員証の更新に必要な手続き】

- ①更新のために必要な研修を受講する。
- ②当該研修修了後、現に有する専門員証の有効期間満了日の4か月前から1か月前までの期間に、専門員証交付手続き（更新）を行う。

※研修を修了しただけでは専門員証は更新されません。必ず専門員証交付手続き（更新）を行ってください。

- ◆ 専門員証の更新をせずに有効期間が満了した後、再び介護支援専門員の業務に就きたい場合は、次の①②両方の手続きを行う必要があります。

### 【有効期間満了後に介護支援専門員の業務に就きたい場合の手続き】

- ①再研修を受講する。
- ②当該研修修了後、速やかに専門員証交付手続き（新規）を行う。

※新しい専門員証が手元に届くまでは介護支援専門員の業務には就けません。

- ◆ 介護支援専門員として就労される方は、介護支援専門員証の有効期間満了日を確認の上、更新に必要な研修の確認や更新手続き等に備えてください。  
また、各事業所におかれましても、介護支援専門員として雇用している従業者がおられる場合は、介護支援専門員証の有効期間の確認・手続き等に遺漏のないようお願いいたします。

- ◆ 問い合わせ先

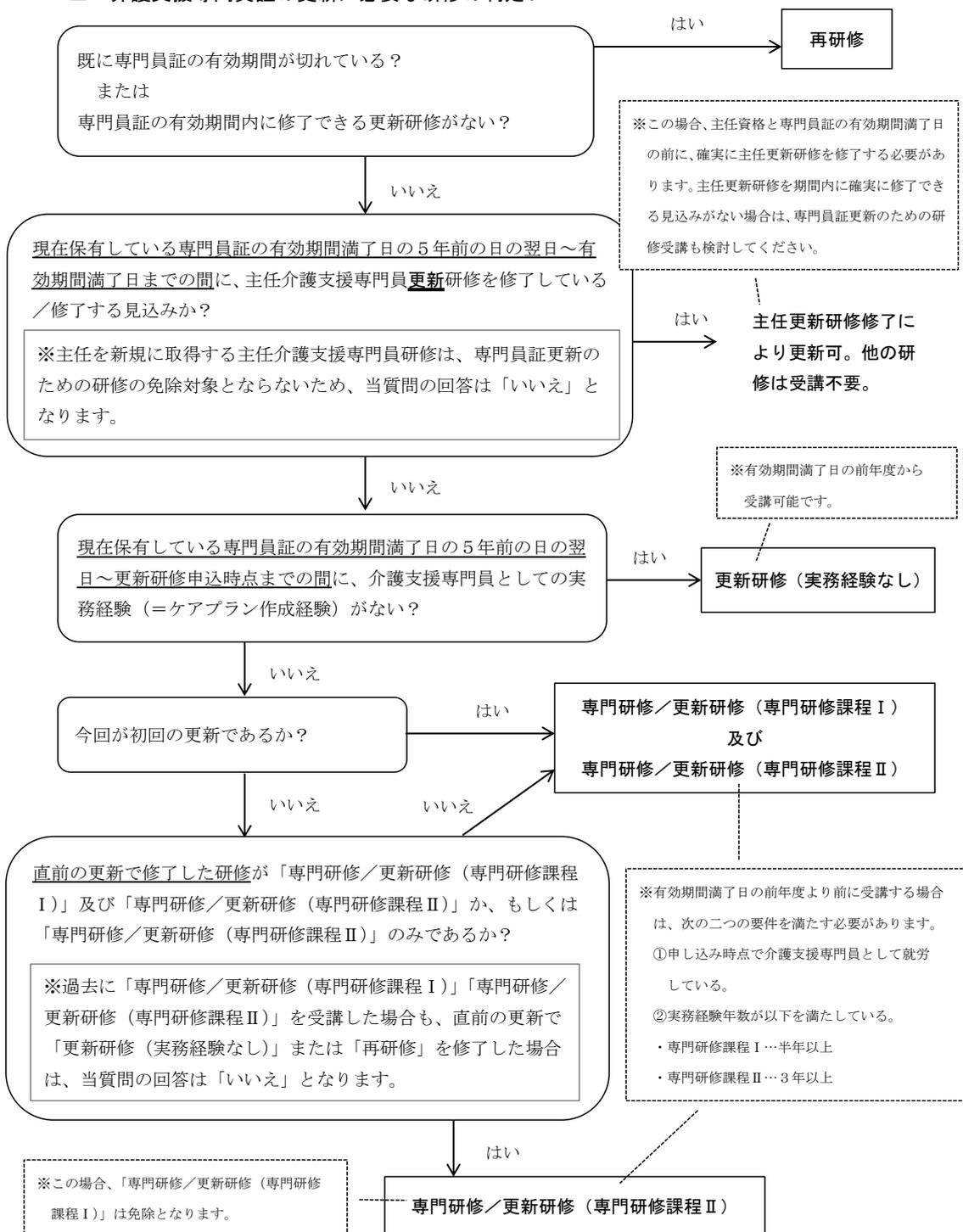
山口県長寿社会課 地域包括ケア推進班 電話番号：083-933-2788

II 介護支援専門員法定研修一覧

研修名	概要
<p>介護支援専門員専門研修／更新研修 (実務経験あり)</p> <p>介護支援専門員専門研修／更新研修 (専門研修課程Ⅰ) 研修時間 56時間 実施機関 山口県社会福祉協議会</p> <p>介護支援専門員専門研修／更新研修 (専門研修課程Ⅱ) 研修時間 32時間 実施機関 山口県社会福祉協議会</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実務経験者を対象とした資質向上研修／更新研修。専門員証更新のためには「専門研修課程Ⅰ」と「専門研修課程Ⅱ」の両方を修了する必要がある。(ただし、免除となる場合あり。詳細は次ページ参照。)</li> <li>・受講する時期により研修の呼び方が異なる。専門員証の有効期間満了日の前年度より前に受講する場合は「専門研修」、前年度以降に受講する場合は「更新研修」と呼ぶ。</li> <li>・「専門研修」として受講する場合は、申し込み時点で介護支援専門員として就労している必要があり、「専門研修課程Ⅰ」では半年以上の、「専門研修課程Ⅱ」では3年以上の実務経験が必要。</li> <li>・「更新研修」として受講する場合は、実務経験があれば、その期間は問わない。</li> </ul>
<p>介護支援専門員更新研修(実務経験なし) 研修時間 54時間 実施機関 山口県介護支援専門員協会</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実務経験のない者を対象とした更新研修。</li> <li>・専門員証の有効期間満了日の前年度から受講可能。</li> </ul>
<p>介護支援専門員再研修 研修時間 54時間 実施機関 山口県介護支援専門員協会</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・専門員証の有効期間満了日を経過している者(当該研修の修了日時点で有効期間満了日を経過している者)を対象とした研修。</li> <li>・当該研修を修了後に専門員証交付申請を行い、専門員証が手元に届けば、介護支援専門員として就労できる。</li> </ul>
<p>主任介護支援専門員研修 研修時間 70時間 実施機関 山口県社会福祉協議会</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主任介護支援専門員の資格を取得するための研修。</li> <li>・当該研修を受講するためには、実務経験期間等の要件を満たす必要がある。</li> </ul>
<p>主任介護支援専門員更新研修 研修時間 46時間 実施機関 山口県社会福祉協議会</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主任介護支援専門員の資格を更新するための研修。</li> <li>・当該研修を受講するためには、法定外研修受講等の要件を満たす必要がある。</li> <li>・主任資格の有効期間満了日の前々年度から受講可能。</li> </ul>
<p>介護支援専門員実務研修 研修時間 87時間 実施機関 山口県介護支援専門員協会</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・介護支援専門員実務研修受講試験合格者を対象とした研修。</li> <li>・当該研修修了後、登録・専門員証交付手続きが完了すれば、介護支援専門員として就労できる。</li> </ul>

主任資格については資料2参照

Ⅲ 介護支援専門員証の更新に必要な研修の判定フロー



#### IV 介護支援専門員証交付手続き

専門員証の更新に必要な研修が修了しましたら、下記のとおり書類一式を山口県長寿社会課まで送付してください。

県に交付申請書が到着した後、おおむね2週間を目途に、更新後の介護支援専門員証を返信用封筒により発送します。交付申請書を提出済みの方で、3週間以上経過しても更新後の介護支援専門員証が届かない場合は、地域包括ケア推進班（083-933-2788）までお問い合わせください。

#### ◆ 提出書類

- ① 介護支援専門員証交付申請書（別記第6号様式）  
※様式は県HP「かいごへるぶやまぐち」からダウンロード  
■申請書に貼付するもの
  - ・山口県収入証紙 4,200円 ※市役所、町役場、県内県税事務所で購入可
  - ・写真 ※縦3cm×横2.4cm 交付申請前6ヶ月以内に撮影した、無帽、正面、上半身、無背景のもので、裏面に氏名を記載したもの
- ② 更新に必要な研修の修了証明書の写し
- ③ 介護支援専門員証の写し ※原寸をA4用紙にコピーのこと
- ④ 返信用封筒  
※定形郵便封筒(縦23.5cm×横12cm以内)に簡易書留代の切手を貼付、返送先の住所・氏名を記載したもの。簡易書留代の切手代金はH31.3.1現在、消費税率8%時点で392円。最新の切手代金は県HP「かいごへるぶやまぐち」を参照のこと。(各種届出様式掲載ページに表示。)
- ⑤ 介護支援専門員証登録事項変更届出書（別記第3号様式）  
※住所・氏名に変更がある場合のみ

#### ◆ 申請期間

有効期間満了日の4か月前から1か月前まで  
※有効期間満了日の1か月前を過ぎると、手続きが間に合わない可能性があります。

#### ◆ 提出先

〒753-8501  
山口市滝町1-1 山口県長寿社会課 地域包括ケア推進班

V 介護支援専門員に関するQ & A

【登録関係】

問 1	平成17年度まで発行されていた「介護支援専門員登録証明書」について、介護支援専門員の登録番号（8桁）はどうなるか
-----	--

(答) 登録番号は、3 5 + 登録証明書に記載のある6桁の番号 となる。

例えば、介護支援専門員登録証明書の記載番号

第98-0001号 → 35980001

第03-0100号 → 35030100

※山口県で当初登録の場合、登録番号は以下の8ケタとなる。

35XX□□□□

(XX…西暦年度の下2桁(2018年度に取得した場合はXX=18))

問 2	氏名及び住所が変わったが、どのような手続きが必要であるか。
-----	-------------------------------

(答) 登録事項である氏名や住所に変更があった場合は、届け出なければならないことになっています。

住所の変更の場合は、山口県ウェブサイト「かいごへるぶやまぐち」のケアマネジャー支援情報から「介護支援専門員登録事項変更届出書(第3号様式)」をダウンロードし、登録内容の変更の手続きをしてください。

なお、氏名に変更があった場合は、「介護支援専門員登録事項変更届出書(第3号様式)」及び「介護支援専門員証書換え交付申請書(第8号様式)」をダウンロードし、登録内容の変更と専門員証の書換えの手続きをしてください。

問 3	山口県で登録しているが、他県に登録を移転するためには、どのような手続きが必要であるか。(山口県 → 他県)
-----	---

(答) 移転を希望する都道府県の介護保険担当課に連絡し、当該県の「介護支援専門員移転申請書」様式を入手、その他の必要書類等を確認し用意した上で、山口県健康福祉部 長寿社会課地域包括ケア推進班(〒753-8501 山口市滝町1-1)に送付すること。(なお、住所等の変更が生じている場合は、山口県宛に「介護支援専門員登録事項変更届出書(第3号様式)」を併せて提出が必要。)

山口県が、送付された申請書の登録事項を確認した後、申請先の都道府県に送付する。(山口県を経由し、手続きを行う。)

問 4	他県登録から、山口県に登録を移転するためには、どのような手続きが必要であるか。(他県 → 山口県)
-----	---

(答) 登録移転の手続きは、「かいごへるぷやまぐち」から「介護支援専門員登録移転申請書（第2号様式）」及び「介護支援専門員証移転交付申請書（第7号様式）」をダウンロードし記入の上、その他の必要書類と併せて、登録している県の介護保険担当課に送付すること。

登録県が、送付された申請書の登録事項を確認した後、山口県に送付する。(登録県を経由し、手続きを行う。)

**【介護支援専門員証の交付関係】**

問 5	介護支援専門員の登録のみで、介護支援専門員証の交付を受けていないが、介護支援専門員の業務をしてよいか。
-----	---

(答) 介護支援専門員証の交付を受けていなければ、介護支援専門員の業務をすることはできない。

介護支援専門員証の交付申請は、「かいごへるぷやまぐち」から「介護支援専門員証交付申請書（第6号様式）」をダウンロードし、手続きを行うこと。

なお、所持している介護支援専門員証の有効期間が満了(失効)している場合も、介護支援専門員の業務をすることはできない。(問9参照)

問 6	介護支援専門員証を紛失したが、どのような手続きが必要であるか。
-----	---------------------------------

(答) 再交付の申請様式は、「かいごへるぷやまぐち」から「介護支援専門員証再交付申請書（第9号様式）」をダウンロードし、手続きを行うこと。

問 7	介護支援専門員証を更新するためには、どのような手続きが必要であるか。
-----	------------------------------------

(答) 定められた研修を修了した後、「かいごへるぷやまぐち」から「介護支援専門員証交付申請書（第6号様式）」をダウンロードし、有効期間が満了する4か月前から1か月前までに、申請手続きを行うこと。

手続きの詳細は、「かいごへるぷやまぐち」のケアマネジャー支援情報を参照のこと。

問 8	介護支援専門員証の更新に必要な研修を修了すると、新しい介護支援専門員証が送付されるか。
-----	---

(答) 定められた更新研修を修了しただけでは、新しい介護支援専門員証を送付することはできない。更新手続きについては問7を参照のこと。

問 9	有効期間満了までに介護支援専門員証の更新手続きを行わなかったため、証が失効したが、今後、介護支援専門員の業務に就くためには、どのような手続きが必要であるか。
-----	--

(答) 必要な研修を受講済みの場合は、速やかに介護支援専門員証交付申請を行うこと。必要な研修を受講していない場合は、再研修を受講修了後に、介護支援専門員証交付申請を行うこと。

証交付申請後、介護支援専門員証が手元に届いたのち、介護支援専門員の業務に就くことができる。介護支援専門員証の交付を受けていない状態で介護支援専門員として業務を行った場合、介護支援専門員の登録を削除することがあるため、注意すること。

問 10	当面、介護支援専門員として業務に就く予定がないため、更新手続きを行わなかった。有効期間が満了し失効した証は、どうしたらよいか。
------	---

(答) 失効した証（「介護支援専門員登録証明書（A4版、携帯用の両方）」又は「介護支援専門員証」）は、県に返却すること。（下記あて送付のこと。）

〔郵送先〕 〒753-8501 山口市滝町1-1  
山口県健康福祉部 長寿社会課地域包括ケア推進班

問 11	有効期間満了日が平成表記となっている介護支援専門員証について、2019年5月1日以降に新元号への書き換え手続き等は必要か。
------	---

(答) 書き換え手続き等は不要。有効期間満了日は新元号に読み替えた日付となる。（「かいごへるぷやまぐち」に平成－新元号－西暦の対応表を掲載する。）

【認定調査員関係】

問 1 2	「介護支援専門員証」の交付を受けていれば、市町から委託を受けて、認定調査員を引き受けることは可能か。
-------	--

(答) 認定調査員として、委託を受けるためには、認定調査員(新規)研修を修了していることが要件となっている。

なお、山口県では、平成11年度から19年度までは、介護支援専門員実務研修と併せて、認定調査員(新規)研修を実施していたので、介護支援専門員の登録番号が、3599□□□□、3500□□□□～3507□□□□の人は、すでに修了していることになる。

また、以下の①～③のいずれかに該当する者が、委託を受ける場合は、事前に研修を受講する必要がある。

- ① 3598□□□□の人で、平成11年度の補修研修 (認定調査員(新規)研修)を受講していない人
- ② 3598□□□□～3599□□□□及び3500□□□□～3507□□□□に該当しない人で、認定調査員(新規)研修を受講していない人
- ③ 他県の登録者で、認定調査員(新規)研修を受講していない人

【研修関係】

問 1 3	研修は、いつ開始されるのか。
-------	----------------

(答) 毎年度2～3月に、次年度のおおよその年間スケジュールを山口県ウェブサイト「かいごへるぷやまぐち」に掲載する。具体的なスケジュールについては、順次同サイトに掲載する各研修の開催要綱を確認すること。

問 14	研修の受講を希望する場合は、どのようにしたらよいか。
------	----------------------------

(答) 研修を受講する場合は、下記のいずれかの方法により、研修実施要綱等を入手の上、研修実施機関に申し込むこと。

- ① 研修開始時期の概ね2ヶ月前までには、「かいごへるぷやまぐち」に掲載するので、対象の研修実施要綱及び申込書をダウンロードすること。
- ② 郵送希望の場合は、各研修の実施機関（問19参照）に問い合わせること。

問 15	以前、介護支援専門員の業務に就いていたが、更新研修としては、どの研修を受講したらよいか。
------	--

(答) 現在保有している専門員証の有効期間満了日の5年前の日の翌日～更新研修申込時点までの間に、介護支援専門員としての実務経験（＝ケアプラン作成経験）がある人は、「専門研修／更新研修（専門研修課程Ⅰ）」（56時間）及び「専門研修／更新研修（専門研修課程Ⅱ）」（32時間）の両方を受講する必要がある。

なお、直前の更新で修了した研修が「専門研修／更新研修（専門研修課程Ⅰ）」及び「専門研修／更新研修（専門研修課程Ⅱ）」か、もしくは「専門研修／更新研修（専門研修課程Ⅱ）」のみである場合は、「専門研修／更新研修（専門研修課程Ⅰ）」は受講免除となり、「専門研修／更新研修（専門研修課程Ⅱ）」の修了だけで更新できる。

問 16	実務経験者の更新研修（Ⅰ（56時間）＋Ⅱ（32時間））を修了して更新した場合は、次回の更新に向け、免除となる研修はあるか。
------	---

(答) 問14のとおり。

問 17	平成16年度末までの登録者で、平成15年～17年度の基礎課程の修了により専門研修課程Ⅰが免除された場合も、問15の免除は該当するか。
------	--

(答) 該当となること。

平成15年実施の基礎課程、平成16、17年度実施の基礎課程Ⅰ又は基礎課程Ⅱの何れかを修了している者は、専門研修課程Ⅰを修了したものとみなされ、受講が免除となる。

問 18	平成28年度から更新研修、専門研修のカリキュラム（時間数）が変更となったが、平成27年度までに同研修を修了していた場合は、介護支援専門員証の更新申請は可能であるか。
------	--

(答) 可能である。新カリキュラムの同課程の研修を再度受講する必要はない。

問 19	平成18年度以降、山口県で受講した専門研修、更新研修、再研修の修了証明書を紛失したが、再発行はできるか。
------	--

(答) 研修受講当時の研修実施機関に問い合わせること。各機関の連絡先は問19を参照。なお、問19の表に記載のない機関については、山口県長寿社会課地域包括ケア推進班に問い合わせること。

問 20	山口県で実施している介護支援専門員研修の実施機関等について、連絡先を教えてください。
------	--

(答) 連絡先等は、以下のとおり。

項 目	担 当 機 関	
	名 称	連 絡 先
登録、介護支援専門員証の交付、研修制度全般に関すること	山口県長寿社会課 地域包括ケア推進班	〒753-8501 山口市滝町1-1 電話 083-933-2788 FAX 083-933-2809
実務研修、更新研修（実務経験なし）、再研修に関すること	一般社団法人 山口県介護支援専門員協会	〒753-0072 山口市大手町9-6 電話 083-976-4468 FAX 083-976-4469
専門研修、更新研修（実務経験あり）、主任介護支援専門員研修、主任介護支援専門員更新研修に関すること	社会福祉法人 山口県社会福祉協議会 福祉研修センター	754-0893 山口市秋穂二島1062 電話 083-987-0123 FAX 083-987-0124

注意

- ◆研修の受講については、開催要綱等で確認し、各研修申込み先へ提出のこと。
- ◆介護支援専門員証交付申請書（新規・更新）は、山口県長寿社会課へ提出のこと。  
（更新研修等の実施機関では受付をしていない。）
- ◆有効期間が満了するまでに、研修受講及び研修修了後の更新手続きができるよう、研修の受講計画を早めに立てること。
- ◆研修制度については、ウェブサイト「かいごへるぷやまぐち」に掲載している。
- ◆原則として、研修は、登録している県での受講となるが、受講できなかった場合、他県で受講することが可能な場合があるので、必ず山口県長寿社会課地域包括ケア推進班に問い合わせのこと。

## [介護支援専門員 資料2]

### 主任介護支援専門員について

- I 主任介護支援専門員の資格について
- II 主任介護支援専門員更新研修修了者の  
介護支援専門員証の更新について
- III 主任介護支援専門員研修の受講要件について
- IV 主任介護支援専門員更新研修の受講要件について
- V 主任介護支援専門員に関するQ&A

※介護支援専門員証の更新については、「[介護支援専門員 資料1]

介護支援専門員証の更新について」を参照してください。

山口県長寿社会課地域包括ケア推進班

平成31年(2019年) 3月 作成

令和元年(2019年) 5月 改訂

## I 主任介護支援専門員の資格について

### (1) 主任介護支援専門員の資格取得及び更新について

- ◆ 主任介護支援専門員の資格（以下、「主任資格」という。）を取得するには、主任介護支援専門員研修（以下、「主任研修」という。）を修了することが必要です。なお、主任研修を受講するためには、「Ⅲ 主任介護支援専門員研修の受講要件について」で説明する要件を満たす必要があります。
- ◆ 主任資格の更新制度が平成 28 年度から導入され、5年間の有効期間が設定されました（平成 26 年度までに主任資格を取得した者は経過措置あり）。  
主任資格を更新するためには、主任資格の有効期間内に、主任介護支援専門員更新研修（以下、「主任更新研修」という。）を修了することが必要です。なお、主任更新研修を受講するためには、「Ⅳ 主任介護支援専門員更新研修の受講要件について」で説明する要件を満たす必要があります。
- ◆ 主任更新研修は、主任資格の有効期間満了日の前々年度から受講可能です。

### (2) 主任介護支援専門員の資格取得及び更新に関する手続きについて

- ◆ 主任資格の取得及び更新においては、必要な研修の修了以外、別途手続きは不要です。
- ◆ 主任資格には介護支援専門員証（以下、「専門員証」という。）のようなものではなく、主任研修及び主任更新研修の修了証明書が資格を証明するものとなり、修了証明書に記載されている有効期間において、主任資格を有していることとなります（平成 27 年度までに主任資格を取得した者の初回の有効期間は次項のとおりです。）。

専門員証の更新は別途手続きが必要です。  
(後述Ⅱを参照)

介護支援専門員の資格を証明するもの … 専門員証  
主任介護支援専門員の資格を証明するもの … 主任研修及び主任更新研修の  
修了証明書

※主任介護支援専門員として就労するためには、この二つが必要です。

(3) 主任介護支援専門員の有効期間について

- ◆ 平成 27 年度以降に主任資格を取得した者の有効期間は 5 年間であり、その有効期間は研修の修了証明書に記載されています（平成 27 年度資格取得者については、修了日から 5 年間）。主任資格の更新を行う場合は、主任資格を取得した主任研修修了日を基準に、5 年ずつ有効期間が延びていきます。
  
- ◆ 平成 26 年度までに主任資格を取得した者の初回の有効期間は修了証明書には記載されておらず、以下の日までが有効期間となります。  
平成 23 年度までに取得した者 … 平成 31 年(2019 年) 3 月 31 日まで  
平成 24～26 年度に取得した者 … 平成 32 年(2020 年) 3 月 31 日まで  
当該者が主任資格の更新を行う場合は、初回に主任資格を更新した主任更新研修修了日を基準に、5 年ずつ有効期間が延びていきます。
  
- ◆ 主任資格を保有している者は、主任資格の有効期間（主任研修及び主任更新研修の修了証明書に記載されている有効期間）と、介護支援専門員そのものの有効期間（専門員証に記載されている有効期間）の、2 種類の有効期間があることとなります。  
どちらか一方でも有効期間が切れると主任資格が喪失します。また、専門員証の有効期間が切れると、主任資格が有効期間内であっても、当然ながら介護支援専門員としての業務に就けなくなります。  
資格の更新を行う方は、二つの有効期間が切れることがないように、計画的に更新研修を受講するよう注意してください。

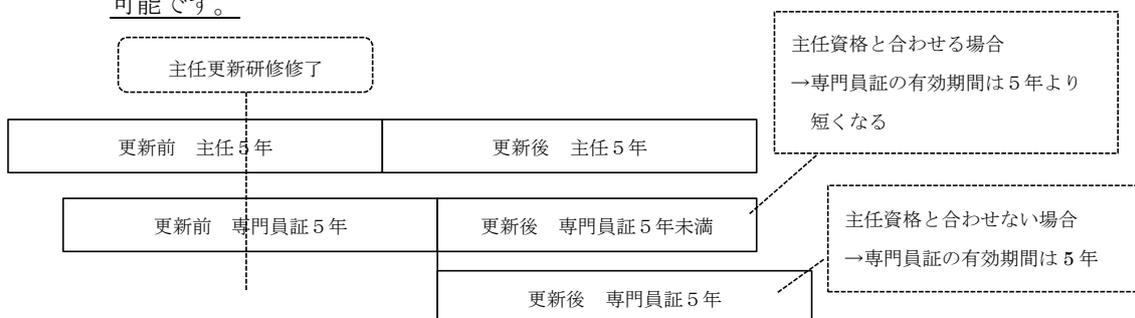
## Ⅱ 主任介護支援専門員更新研修修了者の介護支援専門員証の更新について

### (1) 介護支援専門員証の更新に必要な研修の免除について

- ◆ 専門員証の更新を行うためには介護支援専門員更新研修の受講が必要ですが、現在保有している専門員証有効期間満了日の5年前の日の翌日～有効期間満了日までの間に主任更新研修を修了した場合、この主任更新研修により専門員証の更新が可能です。(介護支援専門員更新研修は受講免除となります。)
- ◆ 主任更新研修の修了により専門員証の更新を行う場合は、必ず、主任資格と専門員証の双方の有効期間満了日の前に主任更新研修が修了するようにしてください。  
主任更新研修は主任資格有効期間満了日の前々年度から受講可能ですが、専門員証の有効期間満了日までに主任更新研修を修了できない可能性がある場合は、先に専門員研修課程Ⅱ等の介護支援専門員更新研修を受講しておいてください。
- ◆ なお、主任資格を新規に取得する主任研修の修了では、専門員証更新に必要な研修は免除とならないため、注意してください。

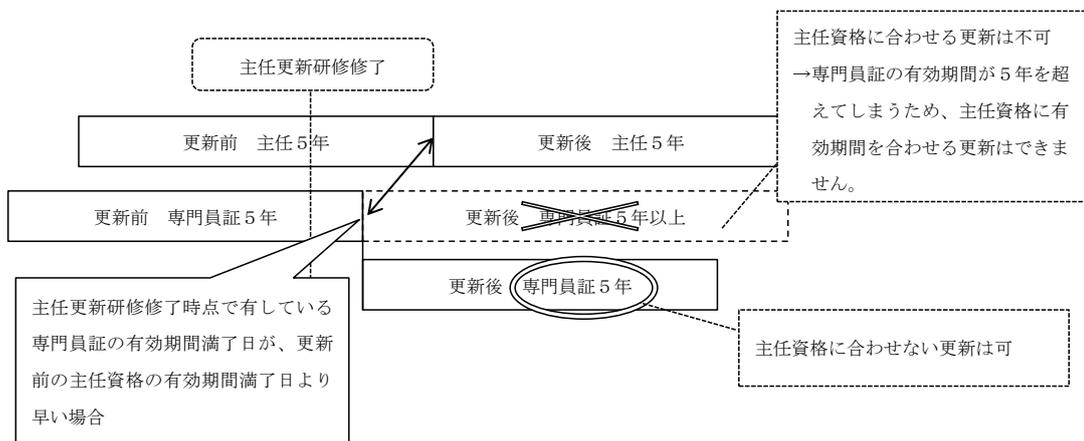
### (2) 主任更新研修修了による専門員証更新の際の専門員証有効期間について

- ◆ 主任更新研修修了により専門員証の更新を行う場合、更新後の専門員証の有効期間を、主任資格と合わせるか、主任資格と合わせず通常どおり5年間とするか、選択が可能です。

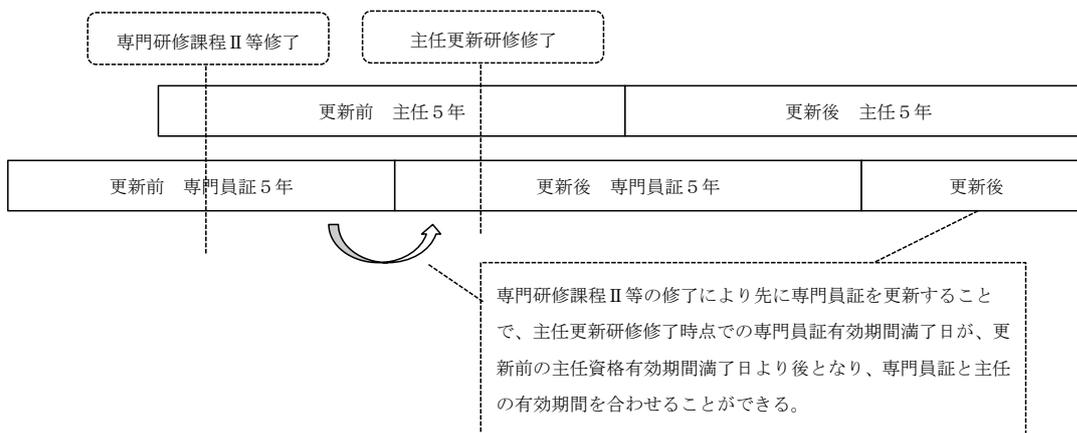


- ◆ 専門員証の有効期間を主任資格と合わせた場合のメリット・デメリットは次のとおりです。これらを踏まえた上で、「有効期間を合わせる／合わせない」を選択してください。  
 メリット … 有効期間の管理がしやすくなる。  
 デメリット … 更新後の専門員証の有効期間が5年より短くなる。

- ◆ なお、主任更新研修修了時点で有している専門員証の有効期間満了日が、更新前の主任資格の有効期間満了日より早い場合は、専門員証の有効期間を主任資格に合わせることはできません。（専門員証の有効期間が制度で定められている5年を超えてしまうため。）（平成26年度以前の主任資格取得者の初回更新の場合は、当事項に該当する場合も有効期間を合わせられます。（経過措置により5年を超えないため。））



このパターンに該当する者が、専門員証の有効期間を主任資格に合わせることを希望する場合は、主任更新研修修了前に、専門員証更新のための研修受講及び専門員証更新を済ませる必要があります。（各有効期間と研修開催日程の関係で、実質的に当該対応ができない場合があります。）



(3) 主任介護支援専門員更新研修修了者の介護支援専門員証の更新手続きについて

- ◆ 主任更新研修修了者が専門員証の更新手続きを行う場合も、必要な書類は通常の専門員証更新手続きと同様です。この際、「更新に必要な研修の修了証明書」として、主任更新研修の修了証明書を添付してください。
  
- ◆ 専門員証の更新手続きが可能な時期は、以下のとおりとなります。
  - 有効期間を主任資格と合わせる場合
    - … 更新後の主任資格の有効期間開始日から、現に有する専門員証の有効期間満了日の1か月前まで
  - 有効期間を主任資格と合わせない場合
    - … 現に有する専門員証の有効期間満了日の4か月前から、同1か月前まで
  
- ◆ 専門員証の有効期間と主任資格の有効期間を合わせるか否かの意思確認については、平成31年度の更新手続きからは、介護支援専門員証交付申請書（第6号様式）により行います。（平成30年度までは主任更新研修修了後に提出された意向確認書をもって確認）
  
- ◆ 当該手続きは、介護支援専門員証の更新に係る手続きであり、主任資格に係る手続きではありません。
  - 専門員証と主任資格の有効期間を合わせる場合も、介護支援専門員の資格を証明するものは介護支援専門員証であり、主任介護支援専門員の資格を証明するものは研修の修了証明書です。介護支援専門員証に「主任」の文言が記載される訳ではありません。

提出書類等は「[介護支援専門員 資料1] 介護支援専門員証の更新について」を確認してください。

### Ⅲ 主任介護支援専門員研修の受講要件について

主任介護支援専門員研修を受講するためには、次の要件を満たす必要があります。

居宅サービス計画等を提出し、その内容から利用者の自立支援に資するケアマネジメントが実践できていると認められる者のうち、受講申込み時点において、下記の要件（１）～（３）をすべて満たす者。

- （１）山口県内の地域包括支援センター、居宅介護支援事業所その他の事業所等（注１）において、現に介護支援専門員として勤務していること。（注２）
- （２）介護支援専門員の業務に関し十分な知識と経験を有する介護支援専門員であること。  
具体的には、以下のアからオのいずれかに該当すること。
  - ア 専任（注３）の介護支援専門員として従事した期間（注４）が通算して５年（６０か月）以上である者。（ただし、管理者との兼務は期間として算定できる（注３）ものとする。）
  - イ 「ケアマネジメントリーダー活動等支援事業の実施及び推進について」（平成１４年４月２４日付け老発第０４２４００３号厚生労働省老健局長通知）に基づくケアマネジメントリーダー養成研修を修了した者又は日本ケアマネジメント学会が認定する認定ケアマネジャーであって、専任（注３）の介護支援専門員として従事した期間（注４）が通算して３年（３６か月）以上である者。（ただし、管理者との兼務は期間として算定できる（注３）ものとする。）
  - ウ 介護保険法施行規則第１４０条の６第１号イの（３）に規定する主任介護支援専門員に準ずる者（注５）として、現に地域包括支援センターに配置されている者。
  - エ 現に地域包括支援センターに勤務している者であって、当該地域包括支援センターにおいて主任介護支援専門員として配置が予定されている者。（ただし、介護支援専門員としての実務経験を有し、かつ、介護支援専門員の相談対応や地域の介護支援専門員への支援に関する知識及び能力を有する者とする。）
  - オ 介護支援専門員として従事した期間（注４）が通算して５年（６０か月）以上であって、介護支援専門員に対する法定研修の講師を務めた者。（ただし、山口県介護支援専門員協会から介護支援専門員の業務に関し十分な知識と経験を有する者として推薦のあった者とする。）
- （３）「介護支援専門員専門研修実施要綱」に基づく専門研修課程Ⅰ及び専門研修課程Ⅱ又は「介護支援専門員更新研修実施要綱」に基づく実務経験者に対する介護支援専門員更新研修を修了した者。（基礎課程の受講により専門研修課程Ⅰの受講が免除になっている者を含む。）

注1 次の事業所、施設等（以下「事業所等」という。）を対象とします。

- ① 居宅介護支援事業所
- ② 特定施設入居者生活介護に係る居宅サービス事業者
- ③ 小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護及び地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護に係る地域密着型サービス事業者
- ④ 介護保険施設
- ⑤ 介護予防特定施設入居者生活介護に係る介護予防サービス事業者
- ⑥ 介護予防小規模多機能型居宅介護及び介護予防認知症対応型共同生活介護に係る地域密着型介護予防サービス事業者
- ⑦ 介護予防支援事業者
- ⑧ 地域包括支援センター

注2 注1に定める事業所等において介護支援専門員として勤務している場合であっても、単に、要介護認定のための調査業務のみを行っている場合や、利用者やサービス提供事業者との連絡調整のみを補助的に行い、サービス計画の作成を行っていない場合は該当しません。

注3 「専任」とは、常勤かつ専従の介護支援専門員としての勤務を指します。また、専任の介護支援専門員として勤務した居宅介護支援事業所の管理者との兼務期間は算定できます。ただし、居宅介護支援事業所以外の事業所等の管理者又は職員との兼務期間、在宅介護支援センターの職員との兼務期間は算定できません。

注4

- ① 「従事した期間」は、注1に定める事業所等において従事した期間を対象とします。ただし、(2)のア、イの場合は専任（注3）の介護支援専門員として従事した期間が対象となります。 (2)のオの場合は専任、兼任を問いません。

また、単に、要介護認定のための調査業務のみを行っていた期間や、利用者やサービス提供事業者との連絡調整のみを補助的に行い、サービス計画の作成を行っていなかった期間は対象となりません。

- ② 従事した期間は次により算定することとします。
  - ・受講申込み時点で算定してください。
  - ・端数の日数は30日を1か月とし、30日に満たない期間は切り捨ててください。
  - ・病気休業、育児休業等による休職期間を除きます。

注5 「主任介護支援専門員に準ずる者」とは、「地域包括支援センターの設置運営について」（平成18年10月18日付け老計・老振・老老発第1018001号厚生労働省老健局計画課長・振興課長・老人保健課長通知）の6の(1)の③に定める者をいいます。

IV 主任介護支援専門員更新研修の受講要件について

主任介護支援専門員更新研修を受講するためには、(1)～(4)のいずれかの要件を満たす必要があります。なお、(1)(3)(4)は申し込み時点を基準とします。

- (1) 資格を有する期間内（過去5年間以内）に、介護支援専門員法定研修及び日本（山口県）介護支援専門員協会（地域協会を除く）が開催する介護支援専門員に係る研修の講師の経験がある者。
- (2) 知事が定める基準を満たす、地域包括支援センターや職能団体等が開催する法定外の研修等に、前回の主任介護支援専門員更新研修の修了日の翌日（初回更新前の場合には主任介護支援専門員研修の修了日の翌日）から、次に受講する主任介護支援専門員更新研修が修了する前日までの期間で、8回以上（他都道府県で開催される研修は8回のうち4回まで）かつ、いずれかの年度内に4回以上参加した者。  
 ※山口県外からの登録移転者については、勤務する（勤務していた）事業所が属する都道府県が受講要件として認めている研修に限る。  
 ※研修講師は、その証明により研修を受講したものとする。
- (3) 資格を有する期間内（過去5年間以内）に、日本ケアマネジメント学会及び日本（都道府県）介護支援専門員協会が開催する研究大会及び介護保険研究大会において、介護支援専門員に関する事例等について演題発表した経験がある者。
- (4) 日本ケアマネジメント学会が認定する認定ケアマネジャー。

◆要件（2）法定外研修の受講パターン例

※前回更新（もしくは新規取得）した年度の3年後に主任更新研修を受講するとした場合

	OKパターン	OKパターン	NGパターン	NGパターン
前回の主任更新研修修了年度 （または主任研修修了年度）	1回	0回	2回	2回
〃 の1年後	4回	0回	2回	4回
〃 の2年後	1回	8回	2回	1回
今回の主任更新研修受講年度 （〃 の3年後）	2回	0回	2回	0回

合計「8回以上」受講しているが、「いずれかの年度内に4回以上」受講できていない。

「いずれかの年度内に4回以上」受講できているが、合計「8回以上」受講できていない。

V 主任介護支援専門員に関するQ & A

【受講要件に関すること】

問1	受講要件②の「前回更新後（初回更新前の場合は主任介護支援専門員研修修了後）、8回以上（他都道府県で開催される研修は8回のうち4回まで）かつ、いずれかの年度内に4回以上参加」とあるが、どの期間にどのように要件研修に参加すればよいのか。
----	--

（答） 前回の主任介護支援専門員更新研修の修了日の翌日（初回更新前の場合は主任介護支援専門員研修の修了日の翌日）から、次に受講する主任介護支援専門員更新研修が修了する前日までの期間で、合計8回以上、かつ、いずれかの年度で4回以上参加すればよい。

【登録等に関すること】

問2	主任介護支援専門員更新研修を修了した場合、介護支援専門員更新研修を受講する必要があるか。
----	--

（答） 主任介護支援専門員更新研修を修了した者は、介護支援専門員更新研修は免除となる。

問3	主任介護支援専門員研修を受講した場合も、主任介護支援専門員更新研修と同じように更新研修が免除されるのか。
----	--

（答） 免除されない。  
主任介護支援専門員更新研修を受講した場合は更新研修を受講したとみなされるが、主任介護支援専門員研修を受講したことでは更新研修は免除されない。

問4	主任介護支援専門員更新研修を修了した場合、介護支援専門員証の有効期間更新の手続きは必要か。
----	---

（答） 主任介護支援専門員更新研修修了後、介護支援専門員証の有効期間内に更新手続きを行う必要がある。  
主任介護支援専門員更新研修を修了しただけでは、介護支援専門員証の有効期間は更新されない。

問5	主任介護支援専門員更新研修はいつから受講できるか。
----	---------------------------

（答） 前回修了した主任介護支援専門員研修もしくは主任介護支援専門員更新研修の修了証明書に記載されている有効期間満了日の前々年度から受講可能。

問6	主任介護支援専門員更新研修を受講しなかった場合はどうなるか。
----	--------------------------------

(答) 主任介護支援専門員研修修了証明書の有効期間が満了した場合は、主任としての資格が喪失となる。介護支援専門員証の有効期間内であれば、介護支援専門員としての業務に従事することは可能。

問7	主任介護支援専門員資格を更新しなかった場合、再度主任介護支援専門員の資格を得るにはどうすればよいか。
----	--

(答) 主任介護支援専門員更新研修を受講せず、資格が喪失した場合は、再度主任介護支援専門員研修から受講する必要がある。

問8	介護支援専門員証の有効期間が満了した場合でも、主任介護支援専門員資格は有効か。
----	---

(答) 介護支援専門員証の有効期間が満了した場合は、介護支援専門員資格失効と同時に、主任介護支援専門員資格も喪失する。

ただし、主任介護支援専門員資格の有効期間内に、介護支援専門員証有効期間が切れた場合でも、再研修修了により新たに介護支援専門員証の交付を受けると、主任介護支援専門員の資格は再び有効となる。

### 13. 常勤換算の計算はどのように行うのか？

#### ★常勤換算方法とは★

事業所の従業者の1月の勤務時間の合計を、事業所の常勤の従業者が勤務すべき時間数（週32時間を下回る場合は32時間を基本とする）で割ることにより、事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法。

※従業者1人につき、1月の勤務時間の合計に算入することができる時間数は、事業所の常勤の従業者が勤務すべき勤務時間数を上限とすること。

- ① 事業所の従業者の1月の勤務時間の合計を算出するに当たり、他事業所の職務に従事した時間数は除いてください。（同一事業所において一体的に運営される介護予防サービス又は人員基準において他事業との兼務規定があるものを除く）

また、同一事業所で他職種と兼務している場合についても、人員基準において兼務が認められていないもの又はサービス提供体制強化加算の算定などで職種ごとの常勤換算数を算出する必要がある場合は、兼務した時間は除いてください。

- ② 常勤の従業者<sup>\*</sup>については、休暇等で1月の勤務時間が常勤の勤務すべき時間に満たない場合でも、常勤（常勤換算において1）と取り扱います。

ただし、暦月を通じて勤務実績がない場合については、常勤の従業者であっても常勤換算において0となります。

※非正規雇用の従業者であっても、就業規則に定める正規雇用従業者の勤務時間と同様の勤務時間の契約となっている場合、常勤の従業者として取り扱います。

- ③ 非常勤の従業者<sup>\*</sup>については、休暇や出張の時間はサービス提供に従事する時間とはいえないため、常勤換算を行う際の1月の勤務時間の合計には含めないでください。

※正規雇用の従業者であっても、就業規則に定める正規雇用従業者の勤務時間に満たない勤務時間の契約となっている場合、非常勤の従業者として取り扱います。

- ④ 事業所の常勤の従業者が勤務すべき暦月の時間数は、以下のように算出してください。

(例1) 週40時間(1日8時間×週5日)を勤務時間として就業規則に定めている事業所で、28日の勤務表の場合

$$\frac{40\text{時間}}{1\text{週間の勤務時間}} \times \frac{4\text{週}}{\text{週数}} = \frac{160\text{時間}}{\text{月の勤務時間}}$$

(例2) 週40時間(1日8時間×週5日)を勤務時間として就業規則に定めている事業所で、31日の勤務表の場合

$$\frac{(40\text{時間} \div 7\text{日})}{1\text{日当たりの勤務時間}} \times \frac{31\text{日}}{\text{月の日数}} = \frac{177.1\cdots}{\text{月の勤務時間}} \approx 177\text{時間}$$

※四捨五入してください。

※上記例の方法にて常勤の勤務すべき時間数が算出できない場合(就業規則等において公休日数が年単位で定められている場合等)は、別途ご相談下さい。

### 【常勤換算の例】

《常勤の勤務すべき時間数が160(8時間×週5日×4週)の事業所の場合》

常勤 A: 160 ⇒ 1

常勤 B: 144 ⇒ 1

常勤 C: 172 ⇒ 1

常勤の人数 ⇒ 3

常勤職員が有休使用などでたまたま常勤の勤務すべき時間に満たない場合や、残業等により常勤の勤務すべき時間を超えた場合についても、常勤(=1)として扱います。

※暦月を通じて勤務実績がない場合は、常勤職員であっても常勤換算は0になります。

非常勤 D: 168

非常勤 E: 144

非常勤 F: 88

常勤の従業者が勤務すべき時間数が上限なので、非常勤 D の勤務時間は168⇒160になります。

$$160 + 144 + 88 = 392$$

非常勤の従業者の1月の勤務時間の合計: 392

$$392 \div 160 = 2.45$$

非常勤の従業者の1月の勤務時間の合計÷常勤の勤務すべき時間=非常勤の従業者を常勤に換算した員数

※小数点第2位以下は四捨五入ではなく切り捨てを行ってください。

$$\underline{3} + \underline{2.4} = \underline{5.4}$$

常勤の人数+非常勤の従業者を常勤に換算した員数=常勤換算後の事業所の従業員数

【実際の従業員数】6人

【常勤換算後の従業員数】5.4人

※28日の勤務表の場合です。

常勤換算を行う場合は、以下の国 Q&A (H27.4.1 介護保険最新情報 vol.454) もご参照ください。

【全サービス共通】 ○常勤要件について

問1 各加算の算定要件で「常勤」の有資格者の配置が求められている場合、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号。以下「育児・介護休業法」という。）の所定労働時間の短縮措置の対象者について常勤の従業者が勤務すべき時間数を30時間としているときは、当該対象者については30時間勤務することで「常勤」として取り扱って良いか。

(答)

そのような取扱いで差し支えない。

問2 育児・介護休業法の所定労働時間の短縮措置の対象者がいる場合、常勤換算方法による人員要件についてはどのように計算すれば良いか。

(答)

常勤換算方法については、従前どおり「当該事業所の従業者の勤務延時間数を当該事業所において常勤の従業者が勤務すべき時間数（32時間を下回る場合は32時間を基本とする。）で除することにより、当該事業所の従業者の員数を常勤の従業者の員数に換算する方法」であり、その計算に当たっては、育児・介護休業法の所定労働時間の短縮措置の対象者の有無は問題にはならない。

問3 各事業所の「管理者」についても、育児・介護休業法第23条第1項に規定する所定労働時間の短縮措置の適用対象となるのか。

(答)

労働基準法第41条第2号に定める管理監督者については、労働時間等に関する規定が適用除外されていることから、「管理者」が労働基準法第41条第2号に定める管理監督者に該当する場合は、所定労働時間の短縮措置を講じなくてもよい。

なお、労働基準法第41条第2号に定める管理監督者については、同法の解釈として、労働条件の決定その他労務管理について経営者と一体的な立場にある者の意であり、名称にとらわれず、実態に即して判断すべきであるとされている。このため、職場で「管理職」として取り扱われている者であっても、同号の管理監督者に当たらない場合には、所定労働時間の短縮措置を講じなければならない。

また、同号の管理監督者であっても、育児・介護休業法第23条第1項の措置とは別に、同項の所定労働時間の短縮措置に準じた制度を導入することは可能であり、こうした者の仕事と子育ての両立を図る観点からは、むしろ望ましいものである。

## 14. 介護保険施設等における防災対策について

水防法、土砂災害防止法、津波防災地域づくり法により、河川洪水浸水想定区域内や土砂災害警戒区域内、津波浸水想定区域内の要配慮者利用施設の所有者または管理者は、洪水・土砂・津波災害における防災体制や訓練の実施に関する事項を定めた「避難確保計画」を作成し、市町村長への報告義務があります。

つきましては、これまでの想定を超えた災害が発生し得るとの観点から、各事業所等における避難確保計画を再度検証し、以下の①から③を参考に適宜見直しを行った上で、避難確保計画を作成・変更したときは、下関市への報告をお願いします。

また、平常時から、風水害や地震・津波等の災害への対応準備や災害発生時を踏まえた業務運営体制の構築を行い、入所者・利用者や職員の安全確保に万全を期すようお願いします。

なお、厚生労働省からの通知に基づき、土砂災害のおそれのある箇所へ、事業所等の新設や移転を計画している事業者に対しては、土砂災害に対する安全を確保する観点から、事前相談があった際に計画の再検討を要請する場合がありますので、以下の④により、土砂災害警戒区域等の指定状況について、最新の情報を把握されますようお願いします。

- ① 「福祉・医療施設防災マニュアル作成指針」(山口県厚政課ホームページ掲載)  
<http://www.pref.yamaguchi.lg.jp/cms/a13200/bousai-manual/bousai-manual.html>
- ② 「福祉施設等の災害対策取組事例集」(山口県厚政課ホームページ掲載)  
<http://www.pref.yamaguchi.lg.jp/cmsdata/d/d/3/dd3784d43ba5da1d5dd05f506b7c78e7.pdf>
- ③ 「災害教訓事例集」(山口県防災危機管理課ホームページ掲載)  
<http://www.pref.yamaguchi.lg.jp/cms/a10900/bousai/201603310001.html>
- ④ 「防災・災害情報『防災やまぐち』」(山口県防災危機管理課ホームページ掲載)  
<http://www.pref.yamaguchi.lg.jp/cms/a10900/a10900bousai/bousaijouhou.html>

## 15. 指定介護予防支援事業者への情報提供について

「指定介護予防支援事業者の担当職員（委託を受けた指定居宅介護支援事業者の介護支援専門員を含む。）（以下、「担当職員」という。）が行う指定介護予防支援の業務として、

「担当職員は、指定介護予防サービス事業者等に対して、介護予防サービス計画に基づき、介護予防訪問看護計画書等指定介護予防サービス等基準において位置付けられている計画の作成を指導するとともに、サービスの提供状況や利用者の状態等に関する報告を少なくとも1月に1回、聴取しなければならない。」

「下関市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成26年12月18日条例第79号）」 第32条第13号

とあります。

これは、利用者の状況や課題の変化は、利用者に直接サービスを提供する指定介護予防サービス事業者等により把握されることも多いことから、担当職員は、各サービスの担当者がサービスの実施を開始した後は、それぞれのサービスの担当者から、少なくとも1月に1回、当該指定介護予防サービス事業者等への訪問、電話、FAX等の方法により、サービスの実施状況、サービスを利用している際の利用者の状況、サービス実施の効果について把握するために聴取することを定めています。

したがって、少なくとも1月に1回、指定介護予防支援事業者に利用者の状態、サービスの提供状況等について報告しなければならない介護予防通所リハビリテーション事業者以外の指定介護予防サービス事業者等【介護予防訪問入浴、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、介護予防短期入所生活介護、介護予防短期入所療養介護、介護予防福祉用具貸与（特定介護予防福祉用具販売）、介護予防認知症対応型通所介護】につきましても、1月に1回、担当職員からの聴取があった場合、「サービスの実施状況や利用者の状態に特に変わりはない。」「利用者からの相談・連絡等は特にない。」場合も含めて、回答の御協力をお願いします。

なお、これは指定介護予防サービス事業者等に対し、少なくとも1月に1回のモニタリングを求めるものではありません。

## 16. 介護保険事故報告について

平成30年度報告集計（平成30年4月1日～平成31年3月31日受付分）

(1) 報告件数 532件

(2) サービス種別

サービス種別	H29件数	H30件数	構成比	対前年増減率
訪問介護	3	4	0.75%	33.33%
訪問入浴	1	0	0.00%	-100.00%
訪問看護	0	1	0.19%	—
訪問リハビリテーション	1	0	0.00%	-100.00%
(地域密着型)通所介護	52	51	9.59%	-1.92%
通所リハビリテーション	8	6	1.13%	-25.00%
短期入所生活介護	58	29	5.45%	-50.00%
短期入所療養介護	1	2	0.38%	100.00%
特定施設入居者生活介護	27	33	6.20%	22.22%
福祉用具貸与	1	0	0.00%	-100.00%
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	2	1	0.19%	-50.00%
認知症対応型通所介護	1	1	0.19%	0.00%
小規模多機能型居宅介護	44	39	7.33%	-11.36%
認知症対応型共同生活介護	85	103	19.36%	21.18%
(地域密着型)介護老人福祉施設	138	148	27.82%	7.25%
介護老人保健施設	81	89	16.73%	9.88%
介護療養型医療施設	20	25	4.70%	25.00%
介護医療院	—	0	0.00%	—
合計	523	532	100.00%	1.72%

(3) 損害賠償の有無

損害賠償の有無	件数	構成比
有	23	( 4.32% )
無	509	( 95.68% )
合計	532	( 100.00% )

(4) 利用者の性別

性別	人数	構成比
男	93	( 17.48% )
女	427	( 80.26% )
不明	12	( 2.26% )
合計	532	( 100.00% )

(5) 利用者の年齢

年齢	人数	構成比
70歳未満	12	( 2.26% )
70～75歳未満	12	( 2.26% )
75～80歳未満	42	( 7.89% )
80～85歳未満	108	( 20.30% )
85～90歳未満	161	( 30.26% )
90～95歳未満	126	( 23.68% )
95～100歳未満	49	( 9.21% )
100歳以上	10	( 1.88% )
不明	12	( 2.26% )
合計	532	( 100.00% )

(6) 事故の原因

原因	件数	構成比
薬の管理にかかる不備	286	( 53.76% )
転倒	141	( 26.50% )
送迎中の事故	8	( 1.50% )
転落	5	( 0.94% )
誤嚥	1	( 0.19% )
その他	22	( 4.14% )
不明	69	( 12.97% )
合計	532	( 100.00% )

(7) 事故の内容

内容	件数	構成比
誤薬	286	( 53.76% )
骨折	184	( 34.59% )
死亡	12	( 2.26% )
離設	11	( 2.07% )
その他	39	( 7.33% )
合計	532	( 100.00% )

(8) 事故の場所

場所	件数	構成比
共有スペース(談話室、食堂等含む)	261	( 49.06% )
入所施設の居室(療養室、病室等含む)	190	( 35.71% )
屋外(離設・車輛事故含む)	20	( 3.76% )
廊下	15	( 2.82% )
トイレ(洗面所含む)	14	( 2.63% )
浴室(脱衣所含む)	6	( 1.13% )
利用者の自宅	6	( 1.13% )
その他(階段、玄関、不明等含む)	20	( 3.76% )
合計	532	( 100.00% )

○誤薬事故について

誤薬事故の多くは、与薬にかかわる一連の従業者の手順ミス、思い込み、確認不足が原因となっています。また、再発防止策を講じたにもかかわらず、類似の事故が続く事例も少なくありません。

各事業所で定めるマニュアルが、現在の運営体制に沿うものであり、かつ、適正に機能するものか見直したうえで、事業所内での周知を徹底されますようお願いいたします。

## 17. 事故報告に係る留意事項について

※事故報告の範囲については、次頁をご覧ください。

### (1) 事故報告の対象となる死亡、重体、重傷について

死亡、重体、重傷（骨折、または1週間程度以上の入院を要するもの）については、「原因が利用者に対するサービス提供に起因するもの。または、その可能性があるもの（原因不明を含む。）」を事故報告の対象としております。

「利用者に対するサービス提供に起因するもの」とは、従業者が直接利用者にサービスの提供を行っている場合に発生した事故のみを指すものではありません。サービス提供時間帯に発生した事故全てを含みます。

### (2) 事故報告の対象となる重傷（骨折）について

骨折については、「原因が利用者に対するサービス提供に起因するもの。または、その可能性があるもの（原因不明を含む。）」であれば、その程度を問わず、事故報告の対象となります。いわゆる「ひび」も骨折に含まれますので、事故報告の対象となります。

また、骨粗しょう症などの病的骨折であっても、再発防止に向けた検討が必要であることは外傷性骨折と同様であることから、事故報告の対象となります。

### (3) 事故報告の対象となる徘徊、行方不明、離設について

事業所・施設からの徘徊、行方不明、離設が生じた場合（利用者が見つからずに外部から協力を得た場合）は、利用者の認知症の有無に関わらず、事故報告の対象となります。

### (4) 誤薬に係る事故報告の取扱いについて

誤薬に係る事故報告の取扱いに係る留意事項（次々頁）を、平成27年1月2日付けで、下関市ホームページに掲載しています。

※誤薬に係る事故報告について、報告漏れが散見されます。遺漏なく対応いただきますようお願いいたします。

### (5) 損害賠償の有無について

事故報告時点で損害賠償が「検討中」となっている事故については、損害

賠償の有無が確定した後、速やかに結果を報告してください（口頭可）。

(6) 事故報告後の状況の変化

事故報告後、報告内容から状況が変わった場合 <sup>(注)</sup> には、速やかに報告してください。

報告は口頭で結構ですが、内容によっては、書面による追加報告を求める場合がありますので、その際には、本市の指示に沿った対応をお願いします。

(注) 例：利用者が転倒し、骨折したとして報告していたが、その後、当該転倒が原因で利用者が死亡した場合。

**事故報告の範囲**

死亡	<ul style="list-style-type: none"> <li>原因が利用者に対するサービス提供に起因するもの。</li> <li>または、その可能性があるもの(原因不明を含む)。</li> </ul>
重体	<ul style="list-style-type: none"> <li>原因が利用者に対するサービス提供に起因するもの。</li> <li>または、その可能性があるもの(原因不明を含む)。</li> </ul>
重傷	<ul style="list-style-type: none"> <li>骨折、または1週間程度以上の入院を要するもの。</li> <li>原因が利用者に対するサービス提供に起因するもの。</li> <li>または、その可能性があるもの(原因不明を含む)。</li> </ul>
徘徊、行方不明、離脱	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者が見つからずに外部から協力を得た場合。</li> </ul>
誤薬	<ul style="list-style-type: none"> <li>時間や量の誤り、与薬漏れ等も含む。</li> <li>服薬に関するもののみならず、配薬に関するものも含む。</li> <li>薬の種類は問わない。</li> </ul>
職員(従業者)による利用者送迎時の交通事故	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者に対するサービス提供に支障が生じた場合。</li> <li>事業者が送迎を委託している場合は、委託先の職員(従業者)が送迎時に交通事故を発生させた場合を含む。</li> </ul>
職員(従業者)の法令違反・不祥事等	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者の処遇に影響があるもの。</li> <li>例：利用者からの預り金の横領、個人情報の紛失</li> <li>事業者が業務の一部を委託している場合は、委託先の職員(従業者)が当該業務に関して行った法令違反・不祥事等を含む。</li> </ul>
その他、事業者が必要と判断した場合	

※感染症胃腸炎及びインフルエンザの発生に関しては別途報告が必要な場合があります。

平成27年12月 2日

下関市福祉部介護保険課

下関市福祉部長寿支援課

誤薬に係る事故報告の取扱いについて（留意事項）

**1. 事故報告の対象となる誤薬とは？**

(1) 基本的な考え方

服薬介助に関し、事業所従業員の行為に瑕疵がある場合が、事故報告の対象となります（例：本来服薬すべき時間を忘れて与薬を行っていない場合、誤った種類や数の薬を利用者に与薬した場合）。利用者に対する個別のケア手順に沿っているかなどを踏まえ、適宜事業所にて判断してください。

(2) 医師が「服用しなくても問題なし」と判断している場合

医師がその薬を「服用しなくても問題なし」と判断している場合については、事前にそのような指示を受け、個別のケア手順として整理されているのであれば事故報告の対象外ですが、事後確認であれば、個別のケア手順に沿っていないため、報告が必要です。

(3) 利用者の身体への影響との関係

上記に係る誤薬があれば、利用者の身体への影響の有無に関係なく、事故報告の対象となります。

**2. 事故報告に求められる内容**

次頁に、誤薬に係る事故報告書に記載すべき内容のうち、主なものを例示いたしますので、事故報告を行う際の参考としてください。

誤薬に係る事故報告書に記載すべき主な内容

〔例1〕与薬漏れ（薬の飲ませ忘れ）

1	薬の種類（名称、効能）。
2	いつ、なぜ、事故に気づいたのか？（事故の発覚が遅れた場合は特に重要）
3	その後服薬したのか？または、どのような対応を取ったのか？
4	家族へ報告したのか？
5	医師等へ指示を仰いだか？仰いだ場合は指示の内容。仰がない場合は仰がない根拠（誰がなぜ仰がないと判断したのか？）。
6	従業者は手順どおりにケアを行っていたか？原因に従業者がマニュアルに沿った行動を取らなかった点はなかったか？
7	再発防止策で記載した内容がマニュアルの内容を記載したものとはなっていないか？再発防止の内容はいままでの手順とどのように異なるのか？
8	事故後の利用者の状態像に変化はないか？

〔例2〕与薬相手の誤り（Aに誤ってBの薬を飲ませた場合）

1	Aに飲ませた薬の種類（名称、効能）。
2	Aが飲むべきであった薬の種類（名称、効能）。
3	いつ、なぜ、事故に気づいたのか？（事故の発覚が遅れた場合は特に重要）
4	Aはその後本来の薬を飲んだのか？または、どのような対応を取ったのか？
5	Bはその後本来の薬を飲んだのか？または、どのような対応を取ったのか？
6	Aが服薬したBの薬は事業者が弁償するのか？
7	家族へ報告したのか（A・B共に）？
8	医師等へ指示を仰いだか？仰いだ場合は指示の内容。仰がない場合は仰がない根拠（誰がなぜ仰がないと判断したのか？）。
9	従業者は手順どおりにケアを行っていたか？原因に従業者がマニュアルに沿った行動を取らなかった点はなかったか？
10	再発防止策で記載した内容がマニュアルの内容を記載したものとはなっていないか？再発防止の内容はいままでの手順とどのように異なるのか？
11	事故後の利用者の状態像に変化はないか？

※Bに対する事故（与薬漏れ）にも該当する場合、A、Bそれぞれに係る事故報告が必要。

〔例3〕与薬すべき時期の誤り（複数回分の薬を一度に飲ませた場合、昼の薬を朝に飲ませた場合、別の頓服薬と誤って与薬した場合など）

1	薬の種類（名称、効能）。
2	いつ、なぜ、事故に気づいたのか？（事故の発覚が遅れた場合は特に重要）
3	その後服薬したのか？または、どのような対応を取ったのか？
4	飲ませた薬を本来服薬すべきだった時期には、どのような対応を取ったのか？（定期薬の場合）
5	家族へ報告したのか？
6	医師等へ指示を仰いだか？仰いだ場合は指示の内容。仰がない場合は仰がない根拠（誰がなぜ仰がないと判断したのか？）。
7	従業者は手順どおりにケアを行っていたか？原因に従業者がマニュアルに沿った行動を取らなかった点はなかったか？
8	再発防止策で記載した内容がマニュアルの内容を記載したものとはなっていないか？再発防止の内容はいままでの手順とどのように異なるのか？
9	事故後の利用者の状態像に変化はないか？

## 18. 介護休業制度等について

介護休業制度とは、仕事を辞めることなく、働きながら要介護状態の家族の介護等を両立させることを目的とするものです。制度の内容や相談機関（都道府県労働局）について、厚生労働省作成のリーフレット等により家族介護者の方への周知にご協力くださいますようお願いいたします。

なお、厚生労働省では、仕事と介護の両立に関して、法令や支援体制、パンフレット等を以下のとおりホームページにて紹介しています。ガイドブック「仕事と介護の両立支援ガイド～従業者の介護離職を防ぐために～」では、介護離職の予防のための事業所における日頃の取り組みや、実際に家族の介護に直面した従業者への支援体制等にかかる概略<sup>(※)</sup>を掲載しています。必要時には参考いただき、各事業所従業者の仕事と介護の両立支援に向けた取り組みにご活用ください。

(※) 具体的な取り組み等については、ガイドブック2頁に掲載するマニュアル等をご覧ください。

### ○厚生労働省ホームページ

- ・介護休業制度 リーフレット（次頁より2頁）

掲載ページ

<https://www.mhlw.go.jp/bunya/koyoukintou/pamphlet>

（「育児・介護休業法」欄）

→ リーフレット「介護で仕事を辞める前にご相談ください」[992KB]

- ・ガイドブック

「仕事と介護の両立支援ガイド～従業者の介護離職を防ぐために～」

掲載ページ

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou\\_roudou/koyoukintou/ryouritsu/index.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyoukintou/ryouritsu/index.html)

（「| 事業主の方へ」欄）

→ 仕事と介護の両立支援

（「【1】仕事と介護の両立支援ガイド（企業向け）」欄）

→  【仕事と介護の両立支援ガイド】 [PDF形式：10,070KB]

# 介護で仕事を辞める前に ご相談ください！ こんなこと、ありませんか？

- 父親が倒れた。介護をしなければならないので仕事は辞めるしかないのか…。
- 病院への付き添いで、半日仕事を休みたい。
- 介護のために年休を使い切ってしまった。何か利用できる制度があれば…。
- 会社に介護休業の申出をしたら、うちには制度がないので、退職するよう言われた。

仕事と介護の両立のための制度について、  
まずはお気軽にご相談ください。  
プライバシーを守って対応いたします。



## 全国の都道府県労働局雇用環境・均等部(室)の電話番号一覧

受付時間8時30分～17時15分(土・日・祝日・年末年始を除く)

都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号	都道府県	電話番号
北海道	011-709-2715	東京	03-3512-1611	滋賀	077-523-1190	香川	087-811-8924
青森	017-734-4211	神奈川	045-211-7380	京都	075-241-3212	愛媛	089-935-5222
岩手	019-604-3010	新潟	025-288-3511	大阪	06-6941-8940	高知	088-885-6041
宮城	022-299-8844	富山	076-432-2740	兵庫	078-367-0820	福岡	092-411-4894
秋田	018-862-6684	石川	076-265-4429	奈良	0742-32-0210	佐賀	0952-32-7167
山形	023-624-8228	福井	0776-22-3947	和歌山	073-488-1170	長崎	095-801-0050
福島	024-536-4609	山梨	055-225-2851	鳥取	0857-29-1709	熊本	096-352-3865
茨城	029-277-8295	長野	026-227-0125	島根	0852-31-1161	大分	097-532-4025
栃木	028-633-2795	岐阜	058-245-1550	岡山	086-225-2017	宮崎	0985-38-8821
群馬	027-896-4739	静岡	054-252-5310	広島	082-221-9247	鹿児島	099-223-8239
埼玉	048-600-6210	愛知	052-857-0312	山口	083-995-0390	沖縄	098-868-4380
千葉	043-221-2307	三重	059-226-2318	徳島	088-652-2718		

 厚生労働省 都道府県労働局雇用環境・均等部(室)

平成31年2月作成 リーフレットNO. 2

## 介護休業制度等の概要

仕事を辞めることなく、働きながら要介護状態（※1）の家族（※2）の介護等をするために、以下の育児・介護休業法に基づく制度が利用できます。勤務先に制度がない場合でも、法に基づいて制度を利用できます（所定労働時間短縮等の措置を除く）。

※1 要介護状態とは？ 介護保険制度の要介護状態区分が要介護2以上である場合のほか、介護保険制度の要介護認定を受けていない場合であっても2週間以上の期間にわたり介護が必要な状態のときには対象になります。

※2 家族とは？ 配偶者（事実婚を含む）、父母、子、配偶者の父母、祖父母、兄弟姉妹及び孫

制 度	概 要
介護休業	要介護状態にある対象家族1人につき通算93日まで、3回を上限として分割して休業を取得することができます 有期契約労働者も要件を満たせば取得できます
介護休暇	通院の付き添い、介護サービスに必要な手続きなどを行うために、年5日（対象家族が2人以上の場合は年10日）まで1日又は半日単位で介護休暇を取得することができます
所定外労働の制限 （残業免除）	介護が終了するまで、残業を免除することができます
時間外労働の制限	介護が終了するまで、1か月24時間、1年150時間を超える時間外労働を制限することができます
深夜業の制限	介護が終了するまで、午後10時から午前5時までの労働を制限することができます
所定労働時間短縮等の措置	事業主は、利用開始の日から3年以上の期間で、2回以上利用可能な次のいずれかの措置を講じなければなりません ・短時間勤務制度 ・フレックスタイム制度 ・時差出勤の制度 ・介護費用の助成措置 ※労働者は、措置された制度を利用することができます
不利益取扱いの禁止	介護休業などの制度の申出や取得を理由とした解雇など不利益な取扱いを禁止しています
ハラスメント防止措置	上司・同僚からの介護休業等を理由とする嫌がらせ等を防止する措置を講じることを事業主に義務付けています

- ◇育児・介護休業法の詳細パンフレット（育児・介護休業法のあらまし）はこちら →  
◇厚生労働省のホームページで「仕事と介護 両立のポイント」と検索していただくと介護をしながら働き続けられるヒントが記載されたパンフレットもご覧いただけます。



## 介護休業中の経済的支援

雇用保険の被保険者が、要介護状態にある家族を介護するために介護休業を取得した場合、一定要件を満たせば、介護休業期間中に休業開始時賃金月額67%の介護休業給付金が支給されます。詳細は、最寄りのハローワークにお尋ねください。



**担当者名簿**

介護保険サービス事業者の指定・指導・事業運営に係る相談対応等の業務は、  
下関市福祉部介護保険課事業者係（下関商工会館4階）にて行っています。

サービス及び相談票・協議書別の担当者名は以下のとおりです（令和元年6月時点）。

下関市福祉部介護保険課事業者係 担当者名簿

下関市福祉部介護保険課事業者係

〒750-0006 下関市南部町21番19号 下関商工会館4階

T e l 083-231-1371

F a x 083-231-2743

サービス名	介護 予防	担 当 者			
		職	名	職	名
		係長	藤井		
訪問介護		主事	廣川	主事	加藤
訪問入浴介護	○	主事	廣川	主事	加藤
訪問看護	○	主任	難波		
訪問リハビリテーション	○	主任主事	石本	主事	玉里
居宅療養管理指導	○	主任	若山	主任	後藤
通所介護		主任主事	石本	主事	玉里
通所リハビリテーション	○	主任主事	石本	主事	玉里
短期入所生活介護	○	主任	難波		
短期入所療養介護 (老健) (病院・診療所、医療院)	○	主任	日田		
		主任	徳賀		
特定施設入居者生活介護	○	主事	廣川	主事	加藤
福祉用具貸与	○	主任	後藤	主任	若山
特定福祉用具販売	○	主任	後藤	主任	若山
居宅介護支援		主任	若山	主任	後藤
介護老人福祉施設		主任	難波		
介護老人保健施設		主任	日田		
介護療養型医療施設		主任	徳賀		
介護医療院		主任	徳賀		
定期巡回・随時対応型訪問介護看護		主事	加藤	主事	廣川
夜間対応型訪問介護		主事	加藤	主事	廣川
地域密着型通所介護		主任主事	石本	主事	玉里
認知症対応型通所介護	○	主任主事	石本	主事	玉里
小規模多機能型居宅介護	○	主任	徳賀		
認知症対応型共同生活介護	○	主任	日田		
地域密着型特定施設入居者生活介護		主事	廣川	主事	加藤
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護		主任	難波		
複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護）		主任	徳賀		
介護予防支援		主任	若山	主任	後藤
相談票・協議書名	担当者				
	職	名	職	名	
同居家族等がいる場合の生活援助の算定	主事	廣川	主事	加藤	
認定の有効期間の半数を超えて利用する短期入所	主任	難波			
軽度者に対する福祉用具貸与	主任	後藤			

## 【生活保護法に基づく一般指導】生活保護法による指定介護機関の皆様へ

生活保護受給者が介護サービスを受ける場合には、担当ケースワーカーと事前に協議が必要となりますので、必ずご連絡をお願いします。

### 1. 受給者番号についてのお願い

介護券連名簿に記載された受給者番号で国民健康保険団体連合会へ介護報酬の請求をしていただくようになっていますが、誤った受給者番号を使用して介護報酬を請求されている事例が多く見受けられます。

介護報酬を請求される際には、今一度介護券連名簿に記載されている受給者番号を確認して、請求するようにお願いいたします。

なお、介護券連名簿に名前の記載がない場合は、担当ケースワーカーにご連絡をお願いします。

#### 【受給者番号の誤り例】

- ・ 「医療券」の受給者番号を使用
- ・ 「ケース番号」を使用
- ・ 受給者番号が変わっているにも関わらず、古い受給者番号を使用

### 2. 生活保護法による介護機関の指定・廃止等について

#### (1) 指定について

介護機関について、平成26年7月1日以降に介護保険法における指定又は許可があったときは、その介護機関は、法第54条の2第1項の指定を受けたものとみなされます。(以下、「みなし指定」という。)ただし、当該介護機関(地域密着型介護老人福祉施設及び介護老人福祉施設を除く。)があらかじめ、別段の申出をしたときはこの限りではありません。

ただし、平成26年6月30日以前に介護保険法での指定を受けかつ法の指定を受けていない介護機関については、みなしの対象とはならず、法の指定を受けたいときは、申請が必要となります。

#### (2) 廃止について

みなし指定された介護機関については、届出は不要です。

みなし指定された介護機関以外については、廃止の届出が必要です。

ただし、地域密着型介護老人福祉施設又は介護老人福祉施設については、法第54条の2第2項の規定による指定を受けたものとみなされるため、届出は不要です。

(3) 変更・休止・再開・辞退について

すべての介護機関で、届出が必要になります。

今後とも、指定介護機関介護担当規程及び介護方針告示に従って、法による介護サービスを適切に提供していただくようお願いいたします。

下関市福祉事務所 生活支援課 給付係 (TEL083-231-1172 FAX083-231-1736)
---

## 山口県救急安心センター事業について

山口県救急安心センター事業は、住民がけがや病気をしたときに、救急車を呼んだほうがいいのか、今すぐ病院に行ったほうがいいのかなど迷った際の相談窓口として、共通の短縮ダイヤル「#7119」に電話をかけることにより、救急相談や適切な医療機関の案内等のアドバイスを専門家から受けることができる事業です。

2019年7月1日から事業開始となりますので、施設職員及び関係者の方へ周知をお願いいたします。

2019年7月1日から

急な病気やケガ等で、救急車を呼ぶか、病院に行くか、迷ったときには

おとな(概ね15歳以上)の  
**救急医療**  
**電話相談**

#7119

(注)萩市と阿武町にお住まいの方は「萩・阿武健康ダイヤル24」をご利用ください。

IP電話、ひかり電話など  
#7119が利用できない場合は  
**083-921-7119**

相談時間 毎日24時間

看護士等が、  
病気やけがの症状を把握し、  
緊急性や応急手当ての方法、  
適切な医療機関などについて、  
電話でアドバイスします。

緊急・重症の場合は、迷わず119番してください

こどもの**救急医療電話相談**  
(15歳未満のお子さん)

#8000

IP電話、ひかり電話など  
#8000が利用できない場合は  
**083-921-2755**

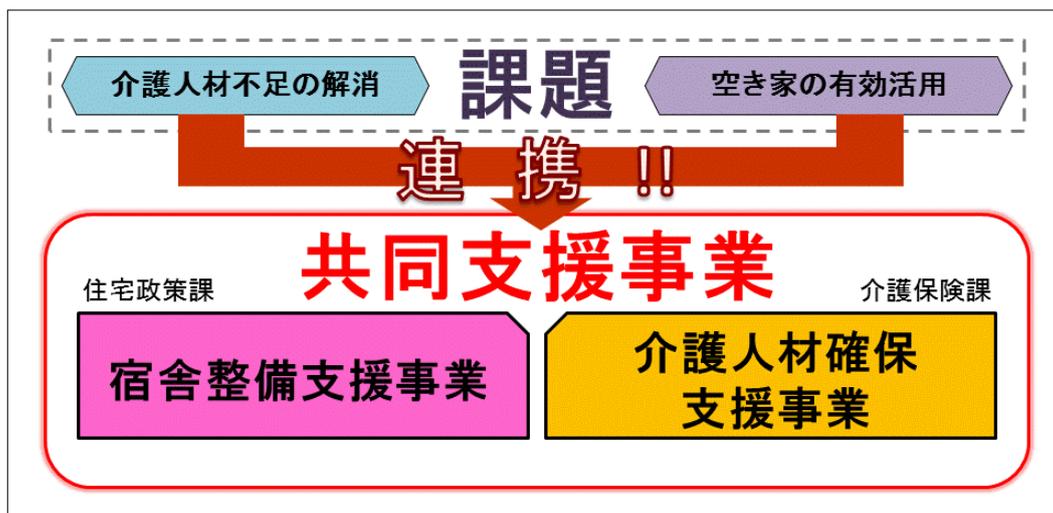
相談時間：毎日午後7時～翌朝8時

※この電話相談は、診療行為、医療行為ではなく、電話での助言により相談者の判断の参考としていただくものです。

山口県

住宅政策課より

## 令和元年度 下関市介護人材確保・空き家有効活用 共同支援事業



空き家の有効活用と介護人材不足の解消を図るため、建設部と福祉部が連携のうえ、宿舎整備支援事業及び介護人材確保支援事業を実施します。

### ①宿舎整備支援事業補助金

空き家を購入して従業者の宿舎として整備する際の改修に要する費用の一部を補助します。

【補助金の額】改修費の1/2、共同住宅：上限50万円/戸

戸建て住宅：上限100万円/戸

【募集期間】令和元年6月3日（月）～令和元年8月30日（金）

※予算の範囲内において、追加募集を行う場合があります。

【募集件数】1件

※予算の範囲内において、補助件数を追加する場合があります。

### ②介護人材確保支援事業補助金

宿舎整備支援事業補助金を用いて整備した空き家に住まう従業者を確保するための、就職面接会等に要する費用の一部を補助します。

【補助金の額】経費の1/2、上限20万円

【募集件数】1件

※予算の範囲内において、補助件数を追加する場合があります。

### お問合せ先

宿舎整備支援事業に関すること、事業全般に関すること

下関市建設部住宅政策課住宅政策係 Tel：083-231-1941

介護人材確保支援事業に関すること

下関市福祉部介護保険課庶務係 Tel：083-231-1162

## 宿舎整備支援事業補助金について（概要）

### ①補助対象者

以下のすべてに該当する法人。

- ・ 下関市内に介護保険サービス事業所を有する介護保険サービス事業者
- ・ 下関市の市税の滞納がなく、暴力団との関係がない者
- ・ 市内事業所の従業者として、下関市外に居住する者が就業するよう努める者

### ②補助の対象となる空き家

以下のすべてに該当する市内の空き家（長屋住宅及び共同住宅の各戸を含む。）。

- ・ 申請者が平成30年4月1日以降に取得した空き家（事業完了までに取得する場合を含む。）
- ・ 所定の耐震性を有する空き家（昭和56年6月1日以後に新耐震基準で着工された空き家など。建築基準法に基づく現行の耐震基準に適合させる工事を宿舎整備と同時に行う場合を含む。）

### ③整備した宿舎に居住できる者

申請者が運営する市内事業所の従業者及びその同居人。

ただし、法人本部で市内事業所に関する事務を行う事務員や、人事異動等により一時的に市内事業所の従業者でなくなった者などについては、居住が可能な場合があります。

### ④補助対象事業

空き家を宿舎として改修するための工事。

※現行の耐震基準に適合させる工事も対象になりますが、建物以外の部分の工事は対象になりません。

### ⑤補助金の額

補助対象事業の経費に2分の1を乗じた額で、長屋・共同住宅1戸あたり50万円、一戸建て1戸あたり100万円。

### ⑥募集期間

令和元年6月3日（月）～令和元年8月30日（金）

### ⑦募集件数

1件

なお、応募者多数の場合は、抽選により対象者を決定します。

### ⑧応募方法

上記募集期間中に、必要書類を下関市建設部住宅政策課まで持参によりご提出ください。

受付時間：8時30分～17時00分（土日祝祭日を除く。）

### ⑨追加募集等

予算の範囲内において、追加募集や補助件数の追加を行う場合があります。

### ⑩その他

- ・ 補助金交付決定後でなければ、補助対象事業（工事）の契約はできません。
- ・ 令和2年3月20日（金）までに補助対象事業の完了を市に報告しなければなりません。
- ・ 必要書類及び事業の詳細については、市ホームページにてご確認ください。

## 介護人材確保支援事業補助金について（概要）

### ①補助対象者

宿舎整備支援事業補助金を用いて空き家を整備した（整備する）介護保険サービス事業者。

### ②補助対象事業

宿舎整備支援事業補助金を用いて整備した空き家に住まう従業者を確保するための、下記の事業。

- ・ 就職・転職情報サイト等への求人情報掲載
- ・ 合同企業説明会等への参加
- ・ 採用のためのホームページ、動画、チラシ等の作成
- ・ 事業対象宿舎の備品購入

### ③補助金の額

補助対象事業における所定の経費に2分の1を乗じた額で、1事業者当たり20万円が限度。

### ④応募方法

宿舎整備支援事業補助金の補助対象者決定後（令和元年9月中旬以降）に個別に連絡します。

### ⑤追加募集等

予算の範囲内において、追加募集や補助件数の追加を行う場合があります。

### ⑥その他

- ・ 補助金交付決定後でなければ、補助対象事業の実施はできません。
- ・ 令和2年3月31日（火）までに補助対象事業の完了を市に報告しなければなりません。
- ・ 必要書類及び事業の詳細については、個別に連絡します。

**山口県長寿社会課よりお知らせ**

**介護職員のキャリアアップのための支援（主なもの）**

令和元年6月 山口県長寿社会課地域包括ケア推進班

**■認知症介護に関する研修**

介護事業所の従事者が、認知症高齢者等の介護に関する実践的な知識及び技術を修得するための研修を行う。

研修名		対象	内容
指定実施機関	認知症介護基礎研修	新規に認知症介護に従事した者	認知症介護に関する基礎的な知識・技術と実践方法
	認知症介護実践研修	実践者研修	認知症の原因や容態に応じ本人や家族の生活の質の向上を図る対応や技術を修得
		実践リーダー研修	ケアチームにおける指導的立場として指導能力やチームマネジメント能力を修得

**■介護員養成研修受講料の助成（介護員養成研修支援事業）**

介護事業所が、所属する初任段階の介護職員（介護関係の資格を有しない中途採用者や高校新卒採用者等）に「介護員養成研修（介護職員初任者研修 及び 生活援助従事者研修）」を受講させるために負担する受講料等に対し、支援を実施する。

申請者	事業者
助成対象	介護事業所が、所属する初任段階の介護職員（介護関係の資格を有しない中途採用者や高校新卒採用者等）を「介護員養成研修（介護職員初任者研修及び生活援助従事者研修）」を受講させるために負担する受講料等 <助成対象> 受講料、テキスト代、修了試験代、実習費等 なお、助成対象となるのは、平成31年4月から令和2年2月末までに研修を修了した者に限る。
助成額	介護職員初任者研修課程 1人当たり5万円以内 生活援助従事者研修課程 1人当たり3万円以内
助成人数	介護職員初任者研修課程 100名程度 生活援助従事者研修課程 30名程度

※研修の受講者募集、受講料の助成申請の詳細については、「かいごへるぶやまぐち」でお知らせします。

※令和元年度より、新たに追加となった生活援助従事者研修も助成の対象となります。

なお令和元年5月時点、生活援助従事者研修の実施事業者として県の指定を受けた事業者はありません。指定事業者があった場合、山口県ホームページ「介護員養成研修のお知らせ」の事業者一覧に掲載します。

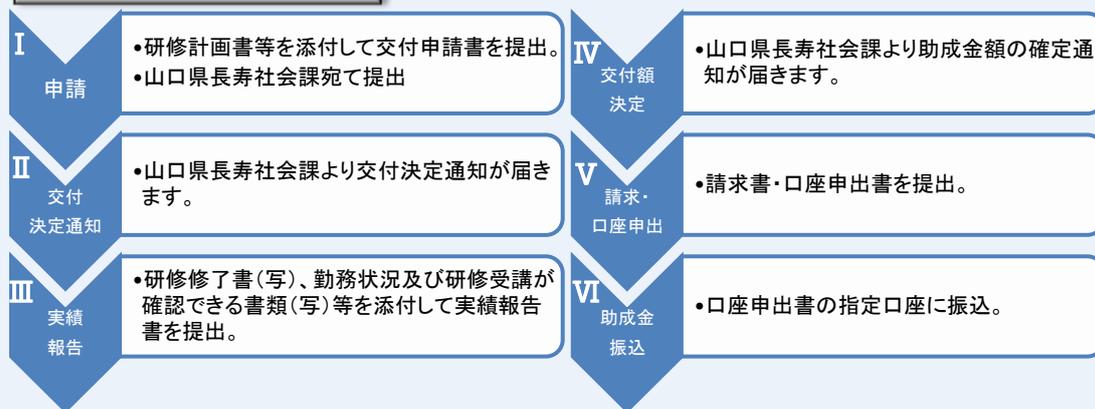
## 令和元年度 働きやすい介護職場づくり支援事業のご案内

職員の負担軽減を図りながら介護職員のキャリアアップの機会を確保するため、介護職員の研修受講に際し、事業者が研修代替職員の雇用（派遣を含む）を行う場合の費用の一部を助成します。

### 事業の主旨

介護分野における多様な人材確保と合わせ、職員の専門研修受講によるキャリアアップや資質向上を支援し、介護現場における処遇改善や社会的評価の向上を図る。

### 基本的な助成の流れ



### イメージ

Aさんが研修に参加している期間は、人員が不足するため、Bさんを新たに雇用



▼ユニットケアリーダー研修を受講した場合

➡ Aさん 研修期間 : 11月14日～11月25日 (12日間)  
 Bさん 雇用期間 : 4月1日～(令和元年度新規採用職員)  
 ⇒補助金額 9,336円/日 × 12日 × 1/2 ≒ 56,000円

◆事業の内容については、6～7月頃に以下のホームページに掲載予定です。

山口県介護保険情報総合ガイド  
**かいこへるぶやまぐち**

かいこへるぶやまぐち

🔍 検索

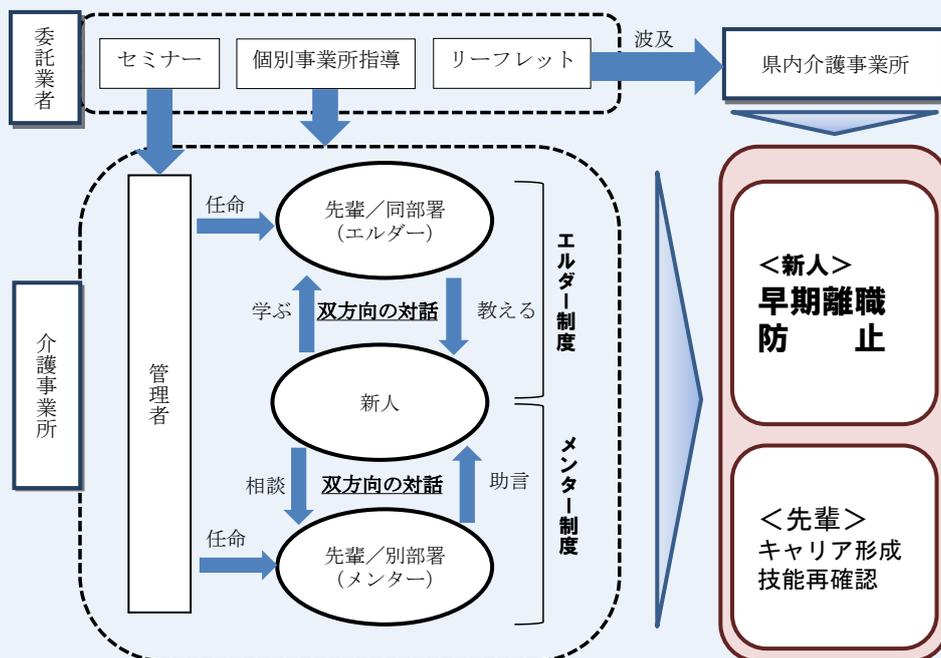
URL: <https://www.kaigo.pref.yamaguchi.lg.jp/>

## 令和元年度 セミナーのご案内【山口県委託事業】

県では、平成27年度より、「管理者等に対する雇用管理改善方策普及・促進事業」を実施しています。また、平成29年度より「介護職員エルダー・メンター制度導入支援事業」を実施しています。

### セミナーの概要

- ◆ 管理者等に対する雇用管理改善方策普及・促進事業  
介護現場における労働環境の改善や、イメージアップを目的とした事業  
テーマ例) 労務管理と就業規則について  
人事管理・職場復帰支援等について  
メンタルヘルスケアの推進について  
緊急事態に備えた危機管理体制の整備について  
※テーマは、変更されることがあります。
- ◆ 介護職員エルダー・メンター制度導入支援事業  
介護事業所の労働環境整備を促進するため、介護事業所に対して、新人職員育成制度（エルダー・メンター制度）に関する研修や導入支援を行うことで、新人職員の早期離職防止や介護職員のキャリア形成の機会を確保する。



◆事業の内容については、5～7月頃に以下のホームページに掲載予定です。



かいごへるぷやまぐち



URL: <https://www.kaigo.pref.yamaguchi.lg.jp/>

## 介護職員等による喀痰吸引等の実施に係る制度について

令和元年6月 山口県長寿社会課地域包括ケア推進班

### 1 「社会福祉士及び介護福祉士法」の改正について

#### (1) 法改正の概要

介護職員等による喀痰吸引等の医療的ケアについては、平成24年4月1日から、「社会福祉士及び介護福祉士法」(昭和62年法律第30号。)の一部改正により、県の登録を受けた喀痰吸引等事業者(登録特定行為事業者)において、県の認定を受けた認定特定行為業務従事者及び新介護福祉士が一定の条件の下で行えることとなった。

#### (2) 実施可能な行為

- ① 喀痰吸引(口腔内、鼻腔内、気管カニューレ内部)
- ② 経管栄養(胃ろう又は腸ろう、経鼻)

※研修課程に応じて実地研修を修了した行為で、県から認定を受けた行為のみ実施可能

#### (3) 実施可能な介護職員等

##### ① 新介護福祉士

国家資格をもって、医療的ケアを実施することができる。(平成28年度施行)

※ただし、養成課程等において実地研修を修了した行為のみ

##### ② 介護職員等(認定特定行為業務従事者としてケアを実施する旧介護福祉士を含む)

都道府県又は都道府県に登録した研修機関による、喀痰吸引等研修を修了した介護職員等が対象。研修修了後は、都道府県から「認定特定行為業務従事者認定証」の交付を受ける必要がある。

### 2 研修実施予定、登録事務等について

#### (1) 喀痰吸引等研修

喀痰吸引等研修は県又は県の登録を受けた登録研修機関のみが実施することができる。

##### ① 県による実施

研修種別	平成30年度	令和元(2019)年度
不特定多数の者対象	90名×1回 (内、基本研修免除者30名)	140名×1回 (内、基本研修免除者80名)
特定の者対象	50名×2回	50名×2回

##### ② 登録研修機関による実施

県の登録を受けた「登録研修機関」の一覧表(登録研修機関登録簿)を県庁(長寿社会課及び障害者支援課)ホームページに掲載しているので参照のこと。

なお、研修日程等の問合せや受講申込等は各登録研修機関に行うこと。

#### (2) 登録・認定状況(平成31年4月1日現在)

事務内容	登録数・認定数
登録特定行為事業者登録	265件
認定特定行為業務従事者認定証交付	3,947件
登録研修機関登録	8件

※ 各種手続き、基準等については県庁(長寿社会課及び障害者支援課)HPに掲載

## やまぐち働きやすい介護職場宣言について

令和元年6月 山口県長寿社会課地域包括ケア推進班

山口県では、介護人材の確保に向け、平成30年度より「やまぐち働きやすい介護職場宣言」を開始しました。宣言いただける介護サービス事業所を募集していますので、積極的な活用をご検討ください。

### 『やまぐち働きやすい介護職場宣言』とは

山口県内の介護サービス事業所が、就労環境の改善（人材育成やキャリアパス、定着・給与改善等）を通じて、「スタッフ（職員）一人ひとりが、やりがいを持って、働き続けられる職場づくりに向け、主体的に人材の確保・育成に取り組むこと」を宣言し、これからの進路を考える若者や介護分野への就職を志す求職者の方等に情報発信する制度です。

#### ■情報発信する内容

発信を必須としているもの（15項目）※求職者にとって関心の高い就労環境等に関する項目

- ①法人理念・運営方針
- ②法人・事業所からのメッセージ
- ③職員の声
- ④職員数
- ⑤平均従事年数
- ⑥離職率
- ⑦新規入職者の採用実績及び定着状況
- ⑧給与体系又は給与表の導入
- ⑨初任給月額
- ⑩10年後のモデル賃金月額
- ⑪各種手当
- ⑫賞与月数
- ⑬退職金制度
- ⑭年次有給休暇平均取得日数
- ⑮ボランティア・実習生の受入状況

その他にもキャリアパスや働きやすさなど事業所のPRに関する最大14項目について、任意で発信

### 宣言のメリット

- やまぐち働きやすい介護職場宣言事業所として県が認証します
- 「かいごへるぷやまぐち」内にある「やまぐち働きやすい介護職場宣言制度HP」で紹介します
- ロゴマークのステッカーを配布するとともに、事業所が作成するリーフレット等でロゴマークを使用していただけます
- 事業所紹介のリーフレットを作成し、介護福祉士養成施設や県立高校へ配布します



### 宣言方法

- ◇対象：県内で介護保険法に基づくサービスを提供している介護サービス事業所
- ◇申請方法
  - ・やまぐち働きやすい介護職場宣言HP（かいごへるぷやまぐち内）でオンライン入力
  - ・宣言書を県に郵送（県で現地確認を行います）
  - ・現地確認後、県が事業所を認証します

詳細はHPでご確認ください。

やまぐち働きやすい介護職場宣言

<https://www.kaigo.pref.yamaguchi.lg.jp/sengen/apply/flow.html>

#### 【問い合わせ先】

山口県長寿社会課 地域包括ケア推進班

〒753-8501 山口市滝町1番1号

TEL 083-933-2788 / FAX 083-933-2809 Email: a13400@pref.yamaguchi.lg.jp



高齢者虐待防止について

令和元年6月 山口県健康福祉部長寿社会課

■山口県における養介護施設従事者等による虐待の状況（平成29年度）

(1) 受理した虐待事例の通報（届出）件数（うち虐待判断件数）※すべて市町が受理

	29年度	28年度	27年度	26年度	25年度
件数	22(7)	13(3)	15(4)	20(2)	15(0)

うち、市町が事実確認調査を行った結果、虐待の事実が認められた7件の状況

	1件目	2件目	3件目	4件目
被虐待者の状況	85～89歳 女性 要介護5 認知症有り	90～94歳 女性 要介護3 認知症有り	75～79歳 女性 要介護5 認知症有り	80～84歳 女性 要介護5 認知症有り
虐待の類型	身体的虐待	身体的虐待	心理的虐待	身体的虐待
施設等の種別類型	有料老人ホーム	介護老人福祉施設	介護老人福祉施設	地域密着型介護老人福祉施設
虐待者の職種	介護職員	介護職員	介護職員	介護職員
	5件目	6件目	7件目	
被虐待者の状況	80～84歳 男性 要介護3	95～99歳 男性 要介護5 認知症有り	70～74歳 女性 要介護1 認知症有り	
虐待の類型	心理的虐待	身体的虐待	心理的虐待	
施設等の種別類型	有料老人ホーム	認知症対応型 共同生活介護	養護老人ホーム	
虐待者の職種	介護職員	介護職員	介護職員	

(2) 受理した虐待事例に係る相談・通報者（複数回答）

[単位：人]

	本人届出	家族親族	当該施設職員	当該施設元職員	当該施設管理者等	医療従事者	ケアマネ	地域包括支援センター職員	国保連合会	県	警察	その他	不明	計
29年度	0	5	5	1	7	0	0	3	0	1	1	2	2	27

■ 高齢者虐待防止に向けて（高齢者虐待防止法、関係通知等による）

(1) 養介護施設設置者又は養介護事業を行う者

- 高齢者虐待防止に関する施設内での定期的な研修  
法制度、介護技術、認知症への理解を深めるための研修等
- 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、ストレスマネジメントに関する研修等
- 虐待事案が発生した場合の迅速な報告体制の整備  
従事者同士の一層の協力・連携による風通しの良い組織づくり等
- 高齢者及び家族からの苦情処理の体制整備 等

(2) 養介護施設従事者等

- 虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合は、速やかに市町高齢者虐待対応窓口へ通報する  
→通報を受けた市町は、事実確認調査を行い、老人福祉法又は介護保険法の規定による権限を適切に行使する

(3) 県

- 必要な場合、市町と連携し事実確認調査を行い、老人福祉法又は介護保険法の規定による権限を適切に行使する
- 養介護施設従事者等による高齢者虐待の状況について公表する
- 虐待防止や認知症ケアに関する研修を実施する  
→認知症介護実践研修等において、虐待防止や権利擁護に関する知識を普及

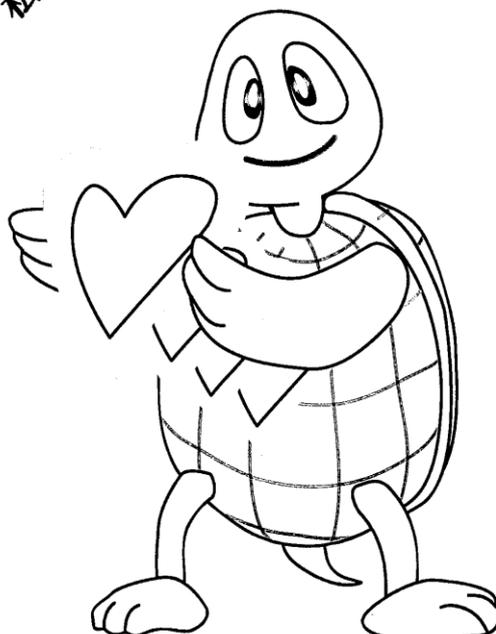
介護労働安定センター事業案内

介護労働安定センター

令和  
元年度

# 事業案内

私たちは介護のプロを応援します。



公益財団法人 介護労働安定センター

<http://www.kaigo-center.or.jp/>



# 雇用管理の改善

働きやすい職場環境づくりをお手伝いするために

## 雇用管理に関する相談援助

雇用管理の改善に取り組む介護事業所を対象に、職員（介護労働サービスインストラクター等）が訪問による無料の相談援助を実施し、相談内容に応じて、職業能力開発の担当者と連携して問題解決に努めます。

また、専門的な相談については、当センターが委嘱する専門家が対応します。

①雇用管理改善に関する専門的な相談には、雇用管理コンサルタント（社会保険労務士・中小企業診断士等）が対応します。

【相談例】▶▶▶人事制度、賃金体系、就業規則、教育訓練、福利厚生、助成金制度など

②従業員の心身両面にわたる健康確保に関する専門的な相談には、ヘルスカウンセラー（医師・看護師・臨床心理士等）が対応します。

【相談例】▶▶▶腰痛予防、感染症予防、メンタルヘルス対策など

③雇用管理の改善によって、働きやすい職場環境づくり、介護人材の確保等を促進するため、図書やマニュアルを作成しています。また、全国の介護事業所が取り組んだ成功事例をホームページで紹介しています。詳細は「職場改善好事例集（雇用管理サポートシステム）“こんなときDoする？”」(<https://www.dosuru.kaigo-center.or.jp/>)をご覧ください。

④雇用管理の改善を促進するための助成金に関する情報提供と制度の説明を専門家と連携し行います。

## 介護分野における人材確保のための雇用管理改善推進事業

介護分野における人材確保のため、地域ネットワーク・コミュニティを構築し雇用管理改善の支援を行い、介護業界全体で「魅力ある職場づくり」への意識の底上げを図る事業を実施します。

## 介護労働者雇用管理責任者講習

介護事業所において雇用管理全般に関する知識を持った者が、雇用管理責任者として雇用管理改善を進めるための講習を実施します。

## 事業者支援セミナー

介護事業所の事業主及び管理者を対象に、組織管理、財務管理及びサービス管理など雇用管理及び経営の改善に必要な情報の提供、知識の修得または意識啓発など事業所のニーズに即したテーマによる雇用環境改善のためのセミナーを実施します。

【テーマ別】▶▶①事業所におけるリスクマネジメント

②介護保険制度下の事業経営

③管理者のための人材マネジメント

④キャリアパスと人材育成など

## 介護労働実態調査

介護分野における雇用管理の状況を把握するため、離職率、早期離職防止や定着促進のための方策及び賃金・労働時間等に関する実態調査を毎年継続的（10月1日現在）に実施し、介護労働者等の雇用管理改善に資する資料として広く活用されるように周知を図るとともに、地域別の動向も公表しています。

## 介護労働シンポジウムの開催

「介護の日（11月11日）」にちなんで取組みとして、介護業務の魅力を積極的に発信することを目的とした「介護労働シンポジウム」を開催します。

## 2 職業能力の開発

利用者へのサービス向上のために

### 介護労働者のキャリア形成に関する相談援助

従業員のキャリア形成に取り組む介護事業所を対象に、当センターが委嘱する介護人材育成コンサルタント（キャリア・コンサルタント等）が訪問又は来所による無料の相談援助を実施し、人材育成を支援します。

【相談例】▶▶▶従業員に対するキャリア形成の啓発、事業所の研修計画やキャリアパスの作成など

### 介護関係講習

#### ○ 介護職を目指す方向けの講習

##### ■ 介護労働講習（実務者研修を含む）

ハローワークと連携して介護労働者になろうとする者に対して必要な知識及び技能を修得させるための訓練を全国で実施します。当講習修了者は実務経験3年以上を経過すれば介護福祉士国家試験の受験資格を得られます。

##### ■ 入門的研修・生活援助従事者研修

介護の仕事に就くための「入門的研修」や、生活援助を中心に担うヘルパーを養成する「生活援助従事者研修」を実施します。

#### ○ 資格取得等を支援する講習

介護職員初任者研修、介護福祉士実務者研修のほか、介護福祉士試験等の準備講習を実施します。

#### ○ 在職者向け各種講習

##### ■ 短期専門講習

高度化・多様化する介護サービスに対応したテーマで開催します。

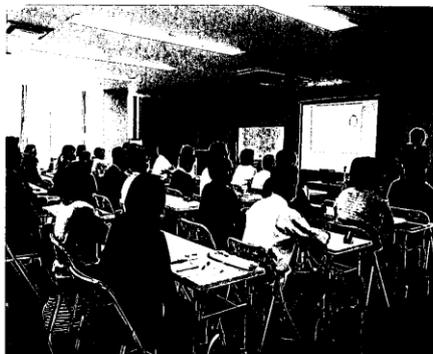
【テーマ例】▶▶①認知症高齢者への対応 ②記録の書き方・報告 ③医学の基礎知識 ④ターミナルケアなど

##### ■ 各種指定研修

障害者総合支援法に関連する研修（同行援護や行動援護の従事者資格等を取得する研修）、喀痰吸引等研修及び医療的ケア教員講習会を実施します。

##### ■ ケア・サポート講習

事業所・企業のご要望をお聞きし、従業員の方を対象に、接遇・マナー、医学の知識、介護技術等の研修を実施します。



## 3 介護関係機関との連携

### 介護分野の人材確保・定着のために

#### 介護労働懇談会の実施

- 介護人材の確保及び定着、育成に資するために、地域の介護関係の行政機関、民間団体等が参集し、介護労働の現状と展望について情報共有し、地域の実情に応じた役割、分担のあり方について検討するものです。
- 労働局、ハローワーク、都道府県等行政機関、社会福祉協議会、介護関係団体、介護教育訓練・養成施設、介護労働専門家、介護事業主等、地域の介護関係者により構成されます。
- 介護労働安定センター（47支部・支所）は、介護労働懇談会の事務局を務め、会合の開催・運営、構成員間の連絡調整等を担います。

#### 「介護就職デイ」の取組み

労働局・ハローワークと連携し、「介護就職デイ」に介護労働相談窓口を設置する等介護労働者等の雇用管理改善等の啓発活動を行います。

## 4 情報の提供

### 介護労働の理解のために

#### 介護の魅力発信動画の放映

介護の仕事の魅力を広く伝えるための動画を作成し、ハローワーク等にて放映します。

#### 図書等の発行

##### 図書・DVD

介護についての能力向上や資格取得に役立つ図書・DVDを発行しています。

- |                           |                         |
|---------------------------|-------------------------|
| ①介護職員初任者研修テキスト（全4冊）       | ・介護のための医学の基礎            |
| ②図書                       | ・介護職のための薬の知識            |
| ・わかりやすく役に立つ介護専門用語集        | ・認知症の方の想いを探る            |
| ・必携！サービス提供責任者のための基本テキスト   | ・観察の視点を活かした介護記録の書き方     |
| ・介護の仕事入門                  | ③DVD                    |
| ・緊急時の介護～とっさの症例判断・対応マニュアル～ | ・介護職員初任者研修補助教材DVD（2枚1組） |
| ・介護現場でのコミュニケーションを考える      | ・ケアピクス                  |
| ・介護職のための接遇マナー             |                         |

##### 月刊「ケアワーク」

介護に関する知識や最新の情報等を掲載した当センター発行の機関誌です。  
定期購読をご希望の方は、ホームページで紹介していますので、是非ご覧ください。

#### 介護情報サイト(care-net.biz)の運営

##### 介護事業者ホームページサービス

介護事業者のホームページを通じた情報発信のお手伝いをします。

- ▶▶▶ホームページ制作と公開後の面倒な更新作業などを専門スタッフがサポートします。

##### 介護・福祉・医療の求人情報サイト「ケアワークナビ」

介護事業者の介護人材確保のお手伝いをします。

- ▶▶▶インターネット求人サイトに求人情報を掲載して、介護事業者の人材採用をお手伝いします。

##### 介護事業者検索サイト「カイゴホームページナビ」(無料登録)

当検索サイトに登録いただくと、日本全国で介護事業所をお探しの方が、インターネットにより介護事業者のホームページを地域別・提供サービス別に検索される際の検索対象となります。



※URL → <http://care-net.biz/>

## 5 福利厚生充実 介護労働者の福祉の増進のために

介護サービス提供中などに起こる事故や傷害（ケガ）など、不慮の事態に備えた介護事業者及びケア・ワーカーに対する補償制度の運営を行っています。保険加入等については、保険総合代理店：(株)全福サービス（TEL03-3252-2035 FAX03-3258-8878）にお問合せください。

- **傷害補償制度**  
介護労働者及びケア・ワーカーが、業務中・通勤途上に急激かつ偶然な外来の事故によって傷害（ケガ）を受けた場合に補償する制度です。
- **感染症見舞金制度**  
介護労働者が業務中に感染症に罹患し医師の治療を受けた場合に、介護事業者に対し見舞金を補償する制度です（介護事業者が加入する傷害補償制度のオプション制度となります）。
- **賠償責任補償制度**  
介護労働者及びケア・ワーカーが、業務中に他人の体に傷をつけたり、モノを壊したりした場合に、その賠償等を支給する制度です。  
※公的介護保険の指定事業者となるためには、賠償資力の確保が義務付けられています。
- **個人情報漏えい保険団体制度**  
個人情報の漏えい又はそのおそれが発生したことに起因する損害賠償金や各種対応費用に対して保険金を支払う制度です。
- **その他**
  - ☞ **賃金不払事故補償制度**  
求人が行方不明等のために生じた賃金不払事故の場合のケア・ワーカーに対する賃金の一部補填をします。
  - ☞ **健康診断受診促進事業**  
ケア・ワーカー自身が所要の健康診断を受診した場合に、受診料の一部を給付します。



## 6 賛助会加入のご案内

当センターの事業は、国からの交付金のほか、賛助会員の方々の会費等によって運営されています。当センターの事業の趣旨にご賛同いただき、賛助会員としてご入会いただけますようお願い申し上げます。入会のお申し込みにつきましては、各都道府県に所在する当センター支部（所）にお問い合わせいただくか、当センターホームページのトップページ（<http://www.kaigo-center.or.jp/>）から、「賛助会員入会」をご覧ください。

<b>主な特典</b>	①当センター機関誌月刊「ケアワーク」の無料送付 ②当センター発行図書・DVD等の割引 ③当センターが指定する講習等の受講料の割引 ④介護事業者ホームページサービスの利用料割引（法人会員のみ） ⑤求人情報サイト「ケアワークナビ」への求人広告掲載料の割引（法人会員のみ）
<b>会 費</b>	【法人会員】1口 20,000円/年 【個人会員】1口 10,000円/年 ※年度途中に加入される場合の初回会費については、当該年度3月末までの月割額となります。 ※賛助会員の特典は、会費納入後からご利用いただけます。

 公益財団法人 介護労働安定センター

〒116-0002 東京都荒川区荒川7-50-9 センターまちや5階  
 TEL 03-5901-3041(代) FAX 03-5901-3042 URL <http://www.kaigo-center.or.jp/>

■支部(所)一覧

都道府県名	郵便番号	所在地	電話番号	FAX番号
北海道	060-0061	札幌市中央区南一条西6-4-19 旭川信金ビル5階	011-219-3157	011-219-3158
青森	030-0861	青森市長島1-3-17 阿保歯科ビル4階	017-777-4331	017-777-4335
岩手	020-0871	盛岡市中ノ橋通1-4-22 中ノ橋106ビル4階	019-652-9036	019-652-9037
宮城	984-0051	仙台市若林区新寺1丁目2番26号 小田急仙台東口ビル7階	022-291-9301	022-291-9302
秋田	010-1412	秋田市御所野下堤5丁目1番1号 秋田県中央地区老人福祉総合エリア内	018-853-5177	018-853-5178
山形	990-0041	山形市緑町1-9-30 緑町会館1階	023-634-9301	023-634-9300
福島	960-8031	福島市栄町10-21 福島栄町ビル6階	024-523-1871	024-523-1876
茨城	310-0021	水戸市南町3-4-10 水戸FFセンタービル6階	029-227-1215	029-227-1216
栃木	320-0026	宇都宮市馬場通り4-3-7 馬場通り四丁目ビル5階	028-643-6445	028-643-6448
群馬	371-0022	前橋市千代田町1-14-1 橋詰広瀬川ビル2階	027-235-3013	027-235-3014
埼玉	330-0055	さいたま市浦和区東高砂町2番5号 NBF浦和ビル4階	048-813-2551	048-813-2552
千葉	260-0013	千葉市中央区中央3-3-1 フジモト第一生命ビル6階	043-202-1717	043-202-1833
東京	116-0002	東京都荒川区荒川7-50-9 センターまちや5階	03-5901-3061	03-5901-3062
神奈川	231-0007	横浜市中区弁天通6-79 港和ビル8階	045-212-0015	045-212-0016
新潟	950-0916	新潟市中央区米山2-4-1 木山第3ビル6階	025-247-1963	025-247-1964
富山	930-0857	富山市奥田新町8番1号 ボルファートとやま8階	076-444-0481	076-444-0425
石川	920-0907	金沢市青草町88番地 近江町いちば館5階	076-260-1561	076-260-1562
福井	910-0006	福井市中央1丁目3番1号 加藤ビル6階	0776-25-1365	0776-25-4706
山梨	400-0025	甲府市朝日1-3-12 倉金ビル甲府北口2階	055-255-6355	055-255-6356
長野	380-0836	長野市南県町1082 KOYO南県町ビル5階	026-232-0898	026-232-0906
岐阜	500-8113	岐阜市金園町1-3-3 クリスタルビル2階	058-264-6846	058-264-6848
静岡	420-0837	静岡市葵区日出町2-1 田中産商第一生命共同ビル2階	054-252-0222	054-252-0122
愛知	450-0003	名古屋市中村区名駅南2-14-19 住友生命名古屋ビル14階	052-565-9271	052-565-9272
三重	514-0009	津市羽所町513 サンビルズ2階	059-225-5623	059-225-5633
滋賀	520-0043	大津市中央3-1-8 大津第一生命ビル10階	077-527-2029	077-527-2039
京都	600-8389	下京区大宮通四條下ル四條大宮町2番地 日本生命四條大宮ビル4階	075-802-3237	075-822-3238
大阪	540-0008	大阪市中央区石町2-5-3 労働センター(エル・おおさか)南館12階	06-4791-4165	06-4791-4166
兵庫	651-0084	神戸市中央区磯辺通2-2-10 one knot trades BLD8階	078-242-5321	078-242-5322
奈良	630-8115	奈良市大宮町4-266-1 三和大宮ビル2階	0742-35-2701	0742-35-2707
和歌山	640-8317	和歌山市北出島1-5-46 和歌山県労働センター3階	073-436-9160	073-436-9170
鳥取	680-0846	鳥取市扇町116 田中ビル2号館2階	0857-21-6571	0857-21-6572
島根	690-0003	松江市朝日町498 松江センタービル9階	0852-25-8302	0852-25-8303
岡山	700-0904	岡山市北区柳町1-1-1 住友生命岡山ビル15階	086-221-4565	086-221-4572
広島	730-0013	広島市中区八丁堀7-2 JDS八丁堀ビル6階	082-222-3063	082-222-3703
山口	753-0824	山口市穂積町1-2 リバーサイドマンション山陽Ⅱ2階	083-920-0926	083-920-0930
徳島	770-0835	徳島市藍場町1-5 徳島第一ビル5階	088-655-0471	088-655-0463
香川	760-0019	高松市サンポート2-1 高松シンボルタワー9階	087-826-3907	087-826-3908
愛媛	790-0001	松山市一番町1-14-10 井手ビル4階	089-921-1461	089-921-1477
高知	780-0870	高知市本町4-2-52 オカバ高知ビル9階	088-871-6234	088-871-6248
福岡	812-0013	福岡市博多区博多駅東2-5-19 サンライフ第3ビル4階	092-414-8221	092-414-8222
佐賀	840-0816	佐賀市駅南本町6-4 佐賀中央第一生命ビル8階	0952-28-0326	0952-28-0328
長崎	850-0057	長崎市大黒町9-22 大久保大黒町ビル新館6階	095-828-6549	095-828-6589
熊本	860-0806	熊本市中央区花畑町1-1 大樹生命熊本ビル2階	096-351-3726	096-351-3756
大分	870-0035	大分市中央町2-9-24 大樹生命大分ビル9階	097-538-1481	097-538-1486
宮崎	880-0802	宮崎市別府町3-1 宮崎日赤会館3階	0985-31-0261	0985-31-0335
鹿児島	890-0064	鹿児島市鴨池新町6-6 鴨池南国ビル10階	099-255-6360	099-255-6361
沖縄	900-0016	那覇市前島3-25-5 とまりん(アネックスビル)1階	098-869-5617	098-869-5618

2019年度  
魅力ある職場づくりにご活用ください！  
**出張無料相談**  
**のご案内**

当センターが委嘱する専門家である、雇用管理コンサルタント、介護人材育成コンサルタント、ヘルスカウンセラーが介護従事者（従業員）の雇用管理改善・人材育成（能力開発）・健康確保等、各種相談を無料で実施いたします。

**雇用管理改善**

上記に該当する事業者様に対し、雇用管理コンサルタントの協力を無料で行っております。

1 事業所⑥時間まで  
(年間)

**人材育成**

上記に該当する事業者様に対し、ヘルスカウンセラーの協力を無料で行っております。

**健康確保**

上記に該当する事業者様に対し、ヘルスカウンセラーの協力を無料で行っております。

公益財団法人介護労働安定センター山口支部

〒753-0824 山口市穂積町1-2 リバーサイド山陽Ⅱ2階

TEL 083-920-0926 FAX 083-920-0930

公益財団法人介護労働安定センター山口支部  
FAX 083-920-0930

**申込書**

※①または②にご記入をお願いします。  
※2カ月前までにお申込みください。

事業所名 又は 法人名		
所在地	〒	
相談・研修場所	※所在地と違う場所での相談をご希望の場合は、要相談。 別会場（開催場所） 〒	
電話番号	FAX番号	
E-mail		
ご担当者様	受講者数 (予定)	名
※集団型相談の場合 ご準備可能なものに ○を記入してください。	プロジェクター	スクリーン
	パソコン	
希望日時	平成 年 月 日 ( )	～ ( 時間)
※講師と調整いたします ので日曜記入してく ださい。	平成 年 月 日 ( )	～ ( 時間)
	平成 年 月 日 ( )	～ ( 時間)

**①出張無料個別相談申込書**

(具体的に記入してください。)

相談内容	
------	--

**②出張無料集団型相談申込書**

(テーマ以外の場合、具体的に記入ください。)

希望テーマ番号 ( )	※事前の個別相談のご希望 あり ・ なし
----------------	-------------------------

※「出張無料個別相談申込書・出張無料集団相談申込書」に記載された内容については、当センターの個人情報管理規定に従い厳重に管理し、相談、支部職員による日程調整、内容確認、各種講習会のご案内及び事業活動に関する情報提供のみ使用し、上記以外の目的で使用しません。  
※出張無料集団型相談受講者の方には、講習終了後に簡単なアンケートをお願いします。

# 出張個別相談(例)

出張個別相談(例)の開催概要  
 出張個別相談(例)の開催概要  
 出張個別相談(例)の開催概要

番号	テーマ及び内容(例)
1	最新助成金案内
2	就業規則の作り方
3	評価制度の作り方
4	介護職員に求められる守秘義務・個人情報保護
5	賃金制度構築の仕方
6	管理者のための管理訓練
7	労働時間(規制強化、有給休暇の消化義務化、残業を減らすには・・・など)
8	外国人との上手な協働を目指して
9	新任向け人事・労務基礎
10	介護事業所における労使トラブル対策
11	ハラスメントが職場に及ぼす影響
12	困った職員に対する改善の求め方と謝罪処分
13	モチベーションを高めるかがわり(教育、指導の考え方)
14	職員が辞めない育つキャリア開発のススメ
15	リーダーシップ入門～自分のリーダーシップを振り返る～
16	管理者としての役割を検証する!
17	キャリアアップ入門～自分のことを知ってスキルアップ～
18	素敵な介護職になるための、学び方、働き方、暮らし方
19	介護スタッフとしての心構えを考える
20	介護現場における感染症対策(生活の中で発生しやすい感染から身を守る)
21	腰痛予防対策(理学)
22	知っておきたい!メンタルヘルスの基礎知識
23	自分でできるストレスマネジメント
24	ストレスと上手に付き合うためのセルフケア
25	今日から始める職場のストレス対策
26	職場を元気にするメンタルヘルス～働きやすい職場づくり～
27	介護スタッフのためのストレスケア
28	職場改善のためのストレスチェック集団結果の活用
29	健康確保のためのコミュニケーション技法

雇用管理改善  
 人材育成(能力開発)  
 健康確保(メンタルヘルス)

- 就業規則** 自分に合った就業規則に昇進したい。パートタイマー、登録ヘルパーの就業規則を見直したい。
  - 労働時間** 変形労働時間制を導入したい。休養、休日、年次有休休暇等適正に運用したい。
  - 賃金制度** 職員の賃金を公平に決定するしくみを作りたい。職員のやる気を出す賃金体系を作りたい。
  - 人事評価制度** 自分に合った人事評価制度を導入したい。人事評価の運用について指導してほしい。
  - 助成金について** 魅力ある職場づくりに取り組むために活用できる助成金を知りたい。メンター制度の導入について(制度の説明、実施の仕方、利用できる助成金のご案内)
  - 人材育成(能力開発)** 人材を育成するしくみを作りたい。研修計画の立て方、新人研修、離職別研修について指導してほしい。研修体制整備の助言。
  - 研修体系** キャリアパス制度を導入したい。
  - キャリアパス導入** 管理職層・リーダーを育てたい。リーダーに必要な能力、育成の方法について指導してほしい。業務マニュアル作成の助言。メンター制度のメンター・メンティの育て方。
  - リーダー育成** 職員のやる気をもてる目標管理制度の導入。介護研究まどめの助言。
  - 目標管理** キャリア形成支援のための目標管理の仕方等指導してほしい。
  - 助成金の活用** 人材育成やキャリア形成で活用できる助成金について知りたい。
  - 健康確保(メンタルヘルス)** 介護現場の感染症を予防する方法、集団感染を防ぐための研修をしたい。
  - 感染症予防** 職員の腰痛を予防するための方法、集団感染を防ぐための研修をしたい。
  - 腰痛予防** メンタル不調への知見、うつ病で休職していた職員が職場復帰するときの知見等どうしたらよいか。
  - メンタル対策** 職員のストレスマネジメントについて研修がしたい。
  - ストレス対策** ストレスチェック制度を導入したい。
- .....
- お申込み方法**
- ◆裏面の必要事項にご記入のうえ、お申込みください。
  - ◆講師との調整の都合上、実施の2カ月前までにお申込みください。
  - ◆集団型相談は、1回1時間30分～2時間程度でお願いいたします。(要相談)
  - ◆数名～30名程度でご利用ください。(要相談)