

《 資料 2-1 》

介護保険サービス事業について  
(介護保険課事業者係)

## 〔 目 次 〕

|                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| 1. 制度改正に係る変更届出書等の提出について.....        | 1  |
| 2. 制度改正に係る利用者等への説明について.....         | 5  |
| 3. 指定申請様式等の変更について.....              | 6  |
| 4. 虐待の防止のための措置の運営規程等への表記方法について..... | 10 |
| 5. 電子申請・届出システムの導入時期について.....        | 12 |
| 6. 制度改正に伴い開始される各種減算について.....        | 13 |
| 7. 協力医療機関との連携体制の構築について.....         | 13 |
| 8. 介護職員処遇改善加算等について.....             | 17 |
| 9. その他事業者係からのお知らせ.....              | 18 |

## 1. 制度改正に係る変更届出書等の提出について

### 【注意！】

この項目は、全ての施設・事業所が対象です（特定福祉用具販売（介護予防含む）は除く）。

全施設・事業所の提出が必要ですので、提出漏れのないようご注意ください。また、一部サービスでは提出期限が異なりますので、併せてご注意ください。

令和6年4月サービス提供分からの介護報酬の算定体制について、各新様式を市ホームページからダウンロードの上、以下のとおり変更届出書を提出いただくようお願いいたします。

なお、新様式（別紙1-1～1-3）及び必要な添付資料については、厚労省からの通知等をもって、令和6年3月下旬に市ホームページを更新予定としています。適宜ご確認していただくようお願いいたします。

### 1 提出書類

#### 【地域密着型サービス以外】

- ・変更届出書（別紙様式第一号（五））
- ・介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-1～1-3）
- ・（令和5年度までの算定体制と変更がある場合のみ）必要な添付書類

#### 【地域密着型サービス】

- ・変更届出書（別紙様式第二号（四））
- ・介護給付費算定に係る体制等状況一覧表（別紙1-1～1-3）
- ・（令和5年度までの算定体制と変更がある場合のみ）必要な添付書類

### 2 提出先及び提出方法

〒750-0006

下関市南部町21番19号 下関商工会館4階

下関市福祉部介護保険課**事業者係**

E-Mail [kaigojigyo@city.shimonoseki.yamaguchi.jp](mailto:kaigojigyo@city.shimonoseki.yamaguchi.jp)

- ・電子メール及び郵便または持参のいずれかで提出すること。

### 3 提出期限

令和6年4月10日（水）17時15分※期限までに必着のこと。

#### 4 注意事項

- ① 以下のサービスについては、令和6年5月15日(水)(必着)までに提出してください。
- ・(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) 通所リハビリテーション
- なお、提出書類は「1 提出書類」に記載のとおりです。変更年月日は「令和6年6月1日」ですのでご注意ください。
- ② 「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」はサービス別に作成していますので、事業所が実施しているサービスの一覧表を使用してください。
- ③ 「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」の欄外に、加算等を算定するにあたり必要となる添付書類を掲載していますので、新たに加算等を算定する際は添付書類と併せて提出をお願いいたします。
- ④ 加算等の算定体制が令和5年度と変わらない場合には添付書類は不要です。ただし、算定要件が変わる場合には添付書類が必要となる場合がありますので、改定後の告示・通知等をよく確認して提出してください。
- ⑤ 加算等の算定体制以外に4月1日付で変更事項がある場合には、指定事項等変更届は1部で差し支えありません(介護老人保健施設及び介護医療院において変更の許可を受ける必要がある事項を除く。)
- ⑥ 令和6年度より変更届出書の様式が変更となっています。令和6年4月1日以降は、新しい様式にてご提出をお願いいたします。
- ⑦ 保険医療機関等であるみなし指定の事業所についても、以下の場合には前ページの「1 提出書類」が必要です。
- ・すべての(介護予防)通所リハビリテーション事業所
  - ・病院、診療所が行う(介護予防)訪問看護事業所のうち、過去に「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」を提出している場合
  - ・病院、診療所が行う(介護予防)訪問リハビリテーション事業所のうち、過去に「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」を提出している場合

別紙様式第一号(五)

記入例①

変更届出書

令和6年4月1日

下関 知事(市長)殿

所在地 下関市南部町1-1

申請者 名称 社会福祉法人〇〇会

代表者職名・氏名 理事長 △△ △△

国税庁法人番号公表サイトにてご確認ください。

次のとおり指定を受けた内容を変更

|   |  |
|---|--|
|   | 介護保険事業所番号 <b>3571XXXXXX</b>  |
|   | 法人番号 ○○○○○○○○○○○○○○○○○   |
| 指定内容を変更した事業所等   | 名称 <b>デイサービス〇〇</b>   |
|   | 所在地 <b>下関市南部町1-1</b>   |
| サービスの種類   | <b>通所介護</b>  |
|   | R6年4月1日  |
|   | 変更の内容  |
| 事業所( )<br>事業所( )<br>申請者( )<br>主たる事務所の所在地<br>法人等の種類<br>代表者(開設者)の氏名、生年月日、住所及び電話番号<br>登記事項証明書・条例等<br>(当該事業に関するものに限る。)<br>共生型サービスの該当有無<br>事業所(施設)の建物の構造及び専用区画等<br>備品(訪問入浴介護事業及び介護予防訪問入浴介護事業)<br>利用者の推定数<br>事業所(施設)の管理者の氏名、生年月日及び住所口<br>(介護老人保健施設は、事前に承認を受ける。)<br>サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴 | (変更前)<br><br><b>加算の変更(入浴介助加算Ⅰ→Ⅱ)、運営規程の変更</b><br><br>①介護サービス費の請求に係る事項<br><b>入浴介助加算Ⅰ</b><br><br>②運営規程<br><b>6.指定通所介護の内容及び利用料その他の費用の額<br/>                 入力介助加算Ⅰ 40単位</b> |
| ○ 運営規程<br>協力医療機関(病院)・協力歯科医療機関<br>事業所の種別<br>提供する居宅療養管理指導の種類<br>事業実施形態<br>(本体施設が特別養護老人ホームの場合の<br>空床型・併設型の別)<br>利用者、入所者又は入院患者の定員<br>福祉用具の保管・消毒方法<br>(委託している場合にあっては、委託先の状況)<br>併設施設の状況等<br>介護支援専門員の氏名及びその登録番号   | (変更後)<br><br><b>加算の変更(入浴介助加算Ⅰ→Ⅱ)、運営規程の変更</b><br><br>①介護サービス費の請求に係る事項<br><b>入浴介助加算Ⅱ</b><br><br>②運営規程<br><b>6.指定通所介護の内容及び利用料その他の費用の額<br/>                 入力介助加算Ⅱ 55単位</b> |

報酬改定とあわせて変更事由がある場合は、1枚の変更届で構いません。

備考 1 「サービスの種類」に該当する付表と必要書類を添付してください。  
 2 「変更があった事項」の「変更の内容」は、変更前と変更後の内容が具体的に分かるように記入してください。  
 なお、電子申請届出システムを利用する際は、「サービスの種類」に該当する付表に変更前と変更後の内容を入力、付表以外の添付書類等の変更内容は、「変更の内容」の(変更前)と(変更後)欄に、変更前と変更後の内容が具体的に分かるように入力してください。

※令和6年度から上記様式に変更されました。  
(厚労省の指定様式です)

別紙様式第二号(四)

記入例②

変更届出書

令和6年4月1日

下関市(区・町・村)長殿

所在地 下関市南部町1-1

申請者 名称 社会福祉法人〇〇会

代表者職名・氏名 理事長 △△ △△

次のとおり 国税庁法人番号公表サイトにてご確認ください。

|                                 |  |                                 |
|---------------------------------|--|---------------------------------|
|                                 | 介護保険事業所番号  | 3 5 9 0 × × × × × ×             |
|                                 | 法人番号   | 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 〇 |
| 指定内容を変更した事業所等                   | 名称   | 小規模多機能型居宅介護〇〇                   |
|                                 | 所在地  | 下関市南部町1-1                       |
| サービスの種類                         | (介護予防)小規模多機能型居宅介護  |                                 |
| 変更年月日                           | R6年4月1日  |                                 |
| 変更があった事項(該当に○)                  |  | 変更の内容                           |
| 事業所(施設)の名称                      | (変更前)  |                                 |
| 事業所(施設)の所在地                     | 加算の変更(総合マネジメント体制強化加算→総合マネジメント体制強化加算Ⅰ)、運営規程の変更                    |                                 |
| 申請者の名称                          | ①介護サービス費の請求に係る事項<br>総合マネジメント体制強化加算                               |                                 |
| 主たる事務所の所在地                      | ②運営規程  |                                 |
| 法人等の種類                          | 5.指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護の内容及び利用料その他の費用の額<br>総合マネジメント体制強化加算 1,000単位  |                                 |
| 代表者(開設者)の氏名、生年月日、住所及び職名         | (変更後)  |                                 |
| 登記事項証明書・条約等<br>(当該事業に関するものに限る。) | 加算の変更(総合マネジメント体制強化加算→総合マネジメント体制強化加算Ⅰ)、運営規程の変更                    |                                 |
| 共生型サ                            | ①介護サービス費の請求に係る事項<br>総合マネジメント体制強化加算Ⅰ                              |                                 |
| 事業所(〇)                          | ②運営規程  |                                 |
| 事業所(〇)                          | 5.指定(介護予防)小規模多機能型居宅介護の内容及び利用料その他の費用の額<br>総合マネジメント体制強化加算Ⅰ 1,200単位 |                                 |
| ○ 運営規程                          |  |                                 |
| 協力医療                            |  |                                 |
| 事業所の                            |  |                                 |
| 介護老人との連携                        |  |                                 |
| 本体施設                            |  |                                 |
| 併設施設の状況等                        |  |                                 |
| 連携する訪問看護を行う事業所の名称               |  |                                 |
| 連携する訪問看護を行う事業所の所在地              |  |                                 |
| 介護支援専門員の氏名及びその登録番号              |  |                                 |

新設加算については、「変更前」欄は、(なし)と記載してください。また、細分化された場合は、右記のように旧加算名を「変更前」欄に、新加算名を「変更後」欄にそれぞれ記載してください。

備考 1 「サービスの種類」に該当する付表と必要書類を添付してください。  
 2 「変更があった事項」の「変更の内容」は、変更前と変更後の内容が具体的に分かるように記入してください。  
 なお、電子申請届出システムを利用する際、付表以外の添付書類等の変更内容は、「具体的に分かるように入力してください。」

※令和6年度から上記様式に変更されました。  
(厚労省の指定様式です)

## 2. 制度改正に係る利用者等への説明について

今回の介護報酬改定により、利用料金の変更が生じる場合は、利用者（入所者）又はその家族へ書面の交付等により、変更となる利用料金の説明を行い、同意を得る必要があります。

本来、この一連の手続きは、新たな料金が適用される令和6年4月以降の各利用者（入所者）のサービス提供前までに終えておく必要があります。

しかしながら、当該所定の時期までに書面の交付等が間に合わない場合は、口頭により説明の上、同意を得ておくこととし、後日、書面の交付等での説明、同意を得るという順序になっても差し支えありません。この場合、口頭の説明による同意日については、新しい料金での介護保険サービス利用にかかる同意があった日として書面等で記録し、各事業所で適切に管理するようお願いいたします。

※介護報酬の改定にかかる説明について、重要事項説明書の全てのページの交付等は必要ではありません。変更箇所となる利用料金の記載部分のみ書面の交付等で説明し、同意を得ることで足りるものとします。

※居宅介護支援事業及び介護予防支援事業は通常利用者負担は発生ませんが、介護保険料の滞納等により償還払いとなる可能性を鑑み、同様に説明し、同意を得るようお願いいたします。

※運営規程に利用料金の記載がある場合は、利用料金の変更に伴い運営規程の変更が生じるため、運営規程の変更の日から10日以内に市に変更届を提出して下さい。

### 3. 指定申請様式等の変更について

指定の申請や変更の届出等（以下「指定申請等」という。）の申請について、介護保険法施行規則の改正に伴い、令和6年4月1日より厚生労働大臣が定める様式により行うものとされました。本市においても、当該様式を用いて指定申請等を行う取扱いとなる旨お知らせいたします。

#### 1. 実施日

令和6年（2024年）4月1日以降提出分から

#### 2. 変更後の様式

本市ホームページ上からダウンロードのうえ、ご使用ください。

様式は3月下旬を目途にホームページに掲載する予定としておりますので、適宜ご確認いただきますようお願いいたします。

#### 掲載場所

トップページ>分類でさがす>しごと・事業者>介護保険サービス事業者>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

#### 3. その他

令和6年4月以降の指定申請等については、新様式にて行っていただくようお願いいたします。

また、本市では令和7年2月頃を目安に導入の予定としております、電子申請・届出システムを利用した指定申請等においても、本様式の使用が前提となっておりますことを予め申し添えます。

なお、電子申請・届出システムについては、別項にて掲載いたします。



令和5年度第2回下関市介護保険サービス事業者集団指導

【別紙1】厚生労働大臣が定める様式

| No. | 分類       | 様式番号      | 様式・付表名   |
|-----|----------|-----------|--|
| 1   | 居宅施設     | 様式第一号（一）  | 指定（許可）申請書  |
| 2   |          | 様式第一号（二）  | 指定（許可）更新申請書  |
| 3   |          | 様式第一号（三）  | 指定特定施設入居者生活介護の利用定員増加の申請書   |
| 4   |          | 様式第一号（四）  | 指定を不要とする旨の届出書  |
| 5   |          | 様式第一号（五）  | 変更届出書  |
| 6   |          | 様式第一号（六）  | 再開届出書  |
| 7   |          | 様式第一号（七）  | 廃止・休止届出書   |
| 8   |          | 様式第一号（八）  | 指定辞退届出書  |
| 9   |          | 様式第一号（九）  | 介護老人保健施設・介護医療院 開設許可事項変更申請書   |
| 10  |          | 様式第一号（十）  | 介護老人保健施設・介護医療院 管理者承認申請書  |
| 11  |          | 様式第一号（十一） | 介護老人保健施設・介護医療院 広告事項許可申請書   |
| 12  |          | 付表第一号（一）  | 訪問介護事業所の指定に係る記載事項  |
| 13  |          | 付表第一号（二）  | 訪問入浴・介護予防訪問入浴介護事業所の指定に係る記載事項   |
| 14  |          | 付表第一号（三）  | 訪問看護・介護予防訪問看護事業所の指定に係る記載事項   |
| 15  |          | 付表第一号（四）  | 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事業所の指定に係る記載事項                             |
| 16  |          | 付表第一号（五）  | 居宅療養管理指導・介護予防居宅療養管理指導事業所の指定に係る記載事項                                   |
| 17  |          | 付表第一号（六）  | 通所介護事業所の指定に係る記載事項  |
| 18  |          | 付表第一号（七）  | 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事業所の指定に係る記載事項                             |
| 19  |          | 付表第一号（八）  | 短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業所の指定に係る記載事項（単独型）                              |
| 20  |          | 付表第一号（九）  | 短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業所の指定に係る記載事項（空床利用型・本体施設が特別養護老人ホームの場合の併設事業所型）   |
| 21  |          | 付表第一号（十）  | 短期入所生活介護・介護予防短期入所生活介護事業所の指定に係る記載事項（空床利用型・本体施設が特別養護老人ホーム以外の場合の併設事業所型） |
| 22  |          | 付表第一号（十一） | 短期入所療養介護・介護予防短期入所療養介護事業所の指定に係る記載事項                                   |
| 23  |          | 付表第一号（十二） | 特定施設入居者生活介護・介護予防特定施設入居者生活介護事業所の指定に係る記載事項                             |
| 24  |          | 付表第一号（十三） | 福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与事業所の指定に係る記載事項                                       |
| 25  |          | 付表第一号（十四） | 特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売事業所の指定に係る記載事項                                   |
| 26  |          | 付表第一号（十五） | 介護老人福祉施設の指定に係る記載事項   |
| 27  |          | 付表第一号（十六） | 介護老人保健施設の許可に係る記載事項   |
| 28  |          | 付表第一号（十七） | 介護医療院の許可に係る記載事項  |
| 29  |          | 地域密着型     | 様式第二号（一）   |
| 30  | 様式第二号（二） |           | 指定更新申請書  |

令和5年度第2回下関市介護保険サービス事業者集団指導

|     |  |            |   |
|-----|--|------------|---|
| 3 1 |  | 様式第二号 (三)  | 廃止・休止届出書  |
| 3 2 |  | 様式第二号 (四)  | 変更届出書   |
| 3 3 |  | 様式第二号 (五)  | 再開届出書   |
| 3 4 |  | 様式第二号 (六)  | 指定辞退届出書   |
| 3 5 |  | 様式第二号 (七)  | 指定介護予防支援委託 (変更) の届出書                                |
| 3 6 |  | 付表第二号 (一)  | 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所の指定に係る記載事項                       |
| 3 7 |  | 付表第二号 (二)  | 夜間対応型訪問介護事業所の指定に係る記載事項                              |
| 3 8 |  | 付表第二号 (三)  | 地域密着型通所介護 (療養通所介護) 事業所の指定に係る記載事項                    |
| 3 9 |  | 付表第二号 (四)  | 認知症対応型通所介護事業所・介護予防認知症対応型通所介護事業所の指定に係る記載事項 (単独型・併設型) |
| 4 0 |  | 付表第二号 (五)  | 認知症対応型通所介護事業所・介護予防認知症対応型通所介護事業所の指定に係る記載事項 (共用型)     |
| 4 1 |  | 付表第二号 (六)  | 小規模多機能型居宅介護事業所・介護予防小規模多機能型居宅介護事業所の指定に係る記載事項         |
| 4 2 |  | 付表第二号 (七)  | 認知症対応型共同生活介護事業所・介護予防認知症対応型共同生活介護事業所の指定に係る記載事項       |
| 4 3 |  | 付表第二号 (八)  | 地域密着型特定施設入居者生活介護事業所の指定に係る記載事項                       |
| 4 4 |  | 付表第二号 (九)  | 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の指定に係る記載事項                      |
| 4 5 |  | 付表第二号 (十)  | 複合型サービス事業所の指定に係る記載事項                                |
| 4 6 |  | 付表第二号 (十一) | 指定居宅介護支援事業所の指定に係る記載事項                               |
| 4 7 |  | 付表第二号 (十二) | 指定介護予防支援事業所の指定に係る記載事項                               |

令和5年度第2回下関市介護保険サービス事業者集団指導

【別紙2】標準様式

| No. | 分類    | 様式番号       | 様式・付表名                   |
|-----|-------|------------|--------------------------|
| 1   | 基準該当  | 別紙様式第十号（一） | 登録申請書                    |
| 2   |       | 別紙様式第十号（二） | 変更届出書                    |
| 3   |       | 別紙様式第十号（三） | 再開届出書                    |
| 4   |       | 別紙様式第十号（四） | 廃止・休止届出書                 |
| 5   |       | 別紙様式第十号（五） | 登録更新申請書                  |
| 6   | 居宅施設  | 標準様式1      | 勤務表                      |
| 7   |       | 標準様式2      | 受託居宅サービス事業所等             |
| 8   |       | 標準様式3      | 平面図                      |
| 9   |       | 標準様式4      | 設備等一覧表                   |
| 10  |       | 標準様式5      | 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要 |
| 11  |       | 標準様式6      | 誓約書                      |
| 12  |       | 標準様式7      | 当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧      |
| 13  | 地域密着型 | 標準様式1      | 勤務表                      |
| 14  |       | 標準様式2      | 管理者経歴書                   |
| 15  |       | 標準様式3      | 平面図                      |
| 16  |       | 標準様式4      | 設備等一覧表                   |
| 17  |       | 標準様式5      | 利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要 |
| 18  |       | 標準様式6      | 誓約書                      |
| 19  |       | 標準様式7      | 当該事業所に勤務する介護支援専門員一覧      |

#### 4. 虐待の防止のための措置の運営規程等への表記方法について

令和3年度介護保険制度改正により、運営規程に記載しなければならない事項として、「虐待の防止のための措置に関する事項」が追加されました。また、重要事項説明書には上記の事項を含んだ「運営規程の概要」を記載する必要があります。

このうち、責任者の記載方法について、以下のとおり例示しますので、運営規程及び重要事項説明書の変更並びに運営規程の本市への届出において遺漏がないようお願いいたします。

##### <運営規程（記載例）>

（虐待防止に関する事項）

第〇〇条 事業所は、利用者の尊厳保持・人格尊重、虐待の未然の防止・早期発見等のため、次の措置を講ずるものとする。

- （1）虐待を防止のための従業者に対する研修を年〇回以上実施する。
- （2）虐待の防止に係る責任者を選定する。

役職：管理者

- （3）虐待の防止のための指針を整備する。
- （4）虐待の防止のための対策を検討する委員会を年〇回開催する。

2 事業所は、虐待又は虐待を疑われる事案が発生した場合は、速やかに市へ通報する。

※「責任者」とは、虐待防止委員会の責任者を指します。（虐待を防止するための措置を適切に実施するために置く必要がある「専任の担当者」と同一の従業者が務めることが望ましい。）

※運営規程において、「責任者」の氏名等の記載は不要とします。当て職とし、「管理者」など、役職名を記載する方法でも差し支えありません。

＜重要事項説明書（記載例）＞

○ 虐待の防止について

事業所は、利用者の尊厳保持・人格尊重、虐待の未然の防止・早期発見等のため、次の措置を講じます。

（1）虐待の防止に係る責任者を選定します。

役職：管理者、氏名：〇〇〇〇

（2）虐待を防止のための従業者に対する研修を年〇回以上実施します。

（3）虐待の防止のための指針を整備します。

（4）虐待の防止のための対策を検討する委員会を年〇回開催します。

また事業所は、虐待又は虐待を疑われる事案が発生した場合は、速やかに市へ通報します。

※重要事項説明書は、契約時に利用者等に説明を行うためのものであることを踏まえ、「責任者」の役職のみではなく氏名まで記載することが望ましいです。

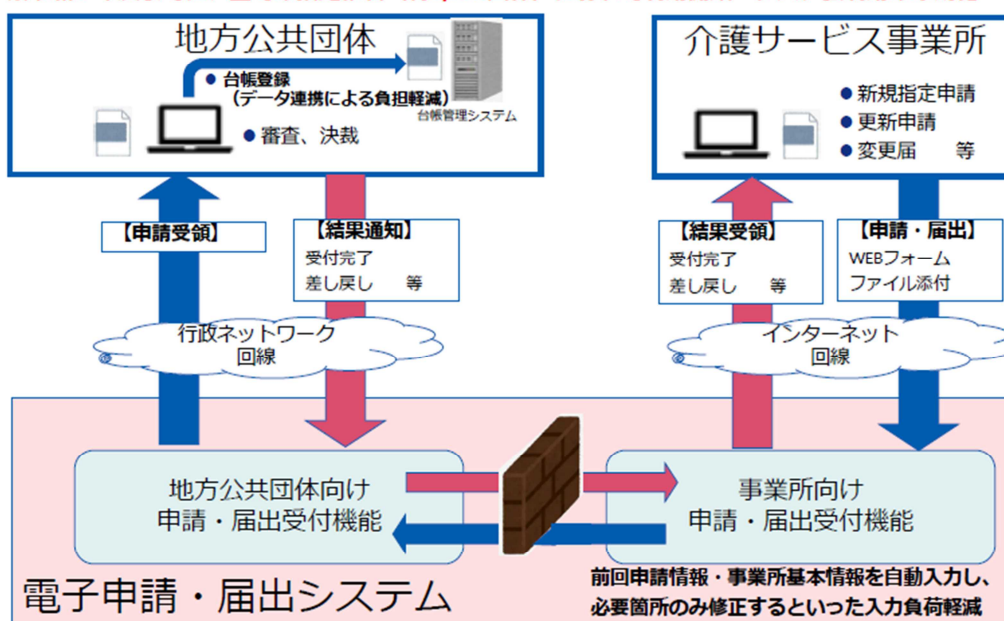
## 5. 電子申請・届出システムの導入時期について

令和5年3月31日に改正された介護保険法施行規則等により、自治体において令和7年度中までに電子申請・届出システムの導入が義務づけられました。

本市においては、令和7年（2025年）2月に導入の予定です。（導入の時期等が正式に決まりましたら、改めて電子メール等で周知させていただきます。）

なお、システムの利用には、「GビズID」（デジタル庁が運用する法人・個人事業主向けの共通認識システム）が必要になりますので、御留意ください。（システムの利用料はかかりません。）

※令和7年度までに、全ての指定権者（約1,800団体）において利用開始・システム利用の原則化



(厚生労働省ホームページより転載)

### <利用のメリット>

- ・事業所番号に紐づく事業所情報が自動入力できるなど、入力負担の軽減が実現できます。
- ・申請届出状況（未受付、受付済、差戻しなど）の確認ができます。
- ・サービスごとに市からの注意事項等を確認できます。

### <手続き可能な内容（当初の予定）>

- ・変更届
- ・廃止、休止届 ほか

## 6. 制度改正に伴い開始される各種減算について

令和6年度介護保険制度改正に伴い、新たな減算が複数サービスに導入されます。本項目について必ず確認し、取扱いに遺漏のないようご注意ください。

### ① 業務継続計画未実施減算（全サービス新設）

感染症や災害が発生した場合でも、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、**業務継続計画未実施減算**として**基本報酬を減算**することになりました。

#### 《業務継続計画未実施減算の算定要件》

対象：全サービス（居宅療養管理指導、特定福祉用具販売は除く。）

所定単位数の100分の3に相当する単位数（施設系・居住系サービス）

所定単位数の100分の1に相当する単位数（その他サービス）

本減算の適用開始日：令和6年4月1日

算定要件：以下の基準に適合していない場合

- ・感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定すること。
- ・当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること。

※令和7年3月31日までの間、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、減算を適用しない。

訪問系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援については、令和7年3月31日までの間、本減算を適用しない。

### ② 高齢者虐待防止措置未実施減算（全サービス新設）

利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合に、**高齢者虐待防止措置未実施減算**として**基本報酬を減算**することになりました。

《高齢者虐待防止未実施減算の算定要件》

対象：全サービス（居宅療養管理指導、特定福祉用具販売は除く。）

所定単位数の100分の1に相当する単位数（全サービス共通）

本減算の適用開始日：令和6年4月1日

算定要件：以下の措置を講じていない場合

- ・ 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こと。
- ・ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- ・ 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

※福祉用具貸与については、3年間の経過措置あり。その他のサービスには経過措置期間がないことに留意すること。

③ 身体拘束廃止未実施減算（短期入所系及び多機能系サービス新設）

短期入所系及び多機能系サービスについて、利用者または他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこととし、身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録することを義務付けるとともに、身体的拘束等の適正化のための措置（委員会の開催等、指針の整備、研修の定期的な実施）を併せて義務付け、これらの措置が講じられていない場合に身体拘束廃止未実施減算として基本報酬を減算することになりました。先述の2つの減算とは適用開始日が異なりますのでご注意ください。

《身体拘束廃止未実施減算の算定要件》

対象：短期入所系及び多機能系サービス

所定単位数の100分の1に相当する単位数

本減算の適用開始日：令和7年4月1日（経過措置期間1年あり）

算定要件：以下の措置を講じていない場合

- ・ 身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。
- ・ 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催し、その結果を従業者に対して周知徹底すること。
- ・ 身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- ・ 身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。



## 7. 協力医療機関との連携体制の構築について

令和6年度制度改正により、施設系サービス及び居住系サービス事業所においては、施設内で対応可能な医療の範囲を超えた場合に、協力医療機関との連携の下でより適切な対応を行う体制を確保する観点から、在宅医療を担う医療機関や在宅医療を支援する地域の医療機関等と実効性のある連携体制を構築するため、以下のとおり運営基準の見直しが行われました。

施設系サービスは以下のとおりです。

《介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人保健施設、介護医療院》

ア 以下の要件を満たす協力医療機関（③については病院に限る。）を定めることを義務付ける（複数の医療機関を定めることにより要件を満たすこととしても差し支えないこととする。）【経過措置3年間】

- ① 入所者の病状が急変した場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること。
- ② 診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保していること。
- ③ 入所者の病状の急変が生じた場合等において、当該施設の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた入所者の入院を原則して受け入れる体制を確保していること。

イ 1年に1回以上、協力医療機関との間で入所者の病状の急変が生じた場合等の対応を確認するとともに、当該協力医療機関の名称等について、当該事業所の指定を行った自治体に提出しなければならないこととする。

ウ 入所者が協力医療機関等に入院した後に、病状が軽快し退院可能となった場合においては、速やか再入所させることができるように努めることとする。

次に、居住系サービスについては次頁のとおりです。

《特定施設入居者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護》

ア 協力医療機関を定めるに当たっては、以下の要件を満たす協力医療機関を定めるように努めることとする。【経過措置3年間】

① 利用者の病状の急変が生じた場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること。

② 診療の求めがあった場合に、診療を行う体制を常時確保していること。

イ 1年に1回以上、協力医療機関との間で、利用者の病状の急変が生じた場合等の対応を確認するとともに、当該協力医療機関の名称等について、該事業所の指定を行った自治体に提出しなければならないこととする。

ウ 利用者が協力医療機関等に入院した後に、病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、速やかに再入居させることができるように努めることとする。

上記のうち、「ア」の規定については、経過措置期間が3年間設けられていますが、その他の項目に関しては経過措置期間がありません。速やかにご対応いただく必要がありますので、各事業所におかれましては十分ご留意の上対応いただくようお願いいたします。

## 8. 介護職員処遇改善加算等について

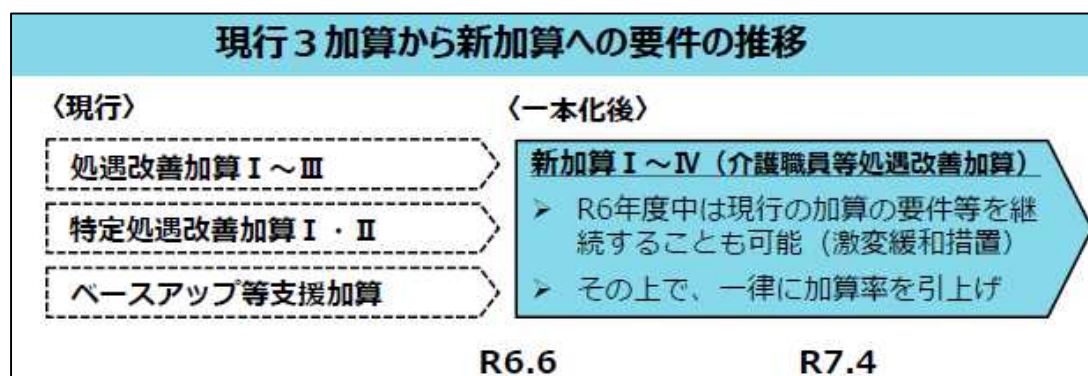
令和6年度分、4月から5月の介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算（以下、「旧3加算」という）、及び6月以降の新加算を算定する場合は、**令和6年4月15日（月）まで**（注）に、介護保険課事業者係へ、必要書類の届出をお願いします（電子メール及び郵送も可能です）。

必要書類等につきましては、市ホームページ等よりお知らせいたしますのでご確認ください。令和5年度に引き続いて加算を算定する場合であっても、改めて届出が必要となりますので、ご注意ください。

なお、このたびの制度改正により、旧3加算は1年の経過措置期間を設けたうえで、下図に示すように一本化され6月1日より新加算へ移行します。

また、キャリアパス要件、職場環境等要件等においても対応すべき要件の見直しが行われますので、本加算を算定予定の事業所につきましては、随時、厚生労働省より発出される通知等を確認のうえ、適切に運用されますようお願いいたします。

注 算定体制に係る指定事項等変更届の提出締切日は、旧加算については4月10日、6月以降分（新加算）については5月15日（居宅系）又は6月1日（施設系）とする予定です。



## 9. その他事業者係からのお知らせ

### 1. 集団指導の実施時期の変更について

毎年実施している下関市介護保険サービス事業者集団指導について、例年6～7月に実施しておりましたが、令和6年度より3月（令和6年度は令和7年3月）に実施することといたしました。開催方法については、ここ数年間の実績やアンケート調査の結果等を踏まえ、事業所にも概ね好評であり、従業員の負担も少ないことから令和5年度と同様に令和6年度以降についても当面オンライン開催とし、会場に参集しない形での開催を行う方向です。詳細につきましては、時期がまいりましたら適宜ご案内いたします。

### 2. 介護保険課事業者係の移転について

#### ア) 移転に係る注意点

現在、下関商工会館4階に位置しております介護保険課事業者係は、令和6年度【4月22日（月）を予定】に下関市役所本庁舎内（本庁舎西棟2階A3窓口）に移転する予定です。

これに伴い、各事業所の運営規程や重要事項説明書等の記載内容が変更となることがありますので、ご留意いただきますようお願いいたします。

ただし、電話番号やFAX番号、メールアドレス等に変更の予定はありませんので、現状のままご使用いただけます。

なお、事業者係の移転に伴い、現在の介護保険課の本庁あてのFAX番号（083-228-6198）につきましては、一定期間経過した後は使用できなくなりますので、ご注意ください。その際には、従来の事業者係への送付先であるFAX番号をご利用いただきますよう、お願いいたします。

時期が決まりましたら、メール等にて周知を行いますので、今後介護保険課に送信される際には十分お気を付けください。

#### イ) 運営規程の記載内容変更について

運営規程に下記内容が記載されている場合は、修正をお願いいたします。なお、本内容のみ修正の場合は、変更届の提出は必要ございません。

#### 新所在地

〒750-8521

下関市南部町1番1号

下関市役所福祉部介護保険課事業者係

### **3. 通所介護費等における所要時間の取扱いについて**

令和6年1月29日にメールにて通所系サービス事業所へお知らせいたしました、厚生労働省の1月12日付け事務連絡に基づく、通所介護費等における所要時間の取扱いについて、本市では、天候等による送迎の遅れにより、サービス提供時間の短縮に繋がった場合、公平性の観点から計画上の単位数ではなく、実績に基づいた単位数を算定するよう指導を行って参りましたが、令和6年4月以降提供分のサービスについては、今回の事務連絡に沿った算定を行っていただきますようお願いいたします。

なお、本内容については、市HP「通所介護費等における所要時間の取扱いについて」をご参照ください。

URL: <https://www.city.shimonoseki.lg.jp/soshiki/43/106511.html>

### **4. 重要事項の書面揭示規制の見直しについて**

現行の運営基準では、事業所の運営規程の概要等の重要事項等については、原則として事業所内での「書面揭示」を求めている一方、備え付けの書面（紙ファイル等）又は電磁的記録の供覧により、書面による壁面等への揭示を代替できる規定になっておりましたが、今回の制度改正より、「書面揭示」に加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、介護サービス事業者は、原則として重要事項等の情報をウェブサイト（法人のホームページ等又は情報公表システム上）に掲載・公表しなければならないこととされました。

本規定については、1年間の経過措置が設けられておりますが、各事業所の皆様におかれましては、可能な限り早い段階でご対応をいただきますようお願いいたします。

### **5. 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置の義務付けについて**

短期入所系サービス、居住系サービス、多機能系サービス及び施設系サービスにおいては、介護現場における生産性の向上に資する取組の促進を図る観点から、現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じて、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会を設置することが義務付けられました。

本規定については、3年間の経過措置期間が設けられておりますが、各事業所の皆様におかれましては、可能な限り早い段階でご対応をいただきますようお願いいたします。

## 6. 人員配置基準における両立支援への配慮について

厚生労働省発出『事業場における治療と仕事の両立支援のためのガイドライン』に沿って事業者が設ける短時間勤務制度等を利用する場合、常勤職員の「常勤」及び「常勤換算方法」の取扱いにおいて、新たに基準緩和要件が設けられました。

### 3.(2)⑦ 人員配置基準における両立支援への配慮

| 概要  | 【全サービス】 |
|---|---------|
| <p>○ 介護現場において、治療と仕事の両立が可能となる環境整備を進め、職員の離職防止・定着促進を図る観点から、各サービスの人員配置基準や報酬算定について、以下の見直しを行う。</p> <p>ア 「常勤」の計算に当たり、職員が育児・介護休業法等による育児・介護等の短時間勤務制度を利用する場合に加えて、「治療と仕事の両立ガイドライン」に沿って事業者が設ける短時間勤務制度等を利用する場合にも、週30時間以上の勤務で「常勤」として扱うことを認める。</p> <p>イ 「常勤換算方法」の計算に当たり、職員が「治療と仕事の両立ガイドライン」に沿って事業者が設ける短時間勤務制度等を利用する場合、週30時間以上の勤務で常勤換算での計算上も1（常勤）と扱うことを認める。</p> <p>【通知改正】</p> |         |

| 基準・算定要件等   |                      |                        |  |
|--|----------------------|------------------------|--|
| ○ 運営基準の解釈通知及び報酬算定上の留意事項通知について、「常勤」及び「常勤換算方法」に係る取扱いを以下のように改正する。                                 |                      |                        |  |
|  | 母性健康管理措置による<br>短時間勤務 | 育児・介護休業法による<br>短時間勤務制度 | 「治療と仕事の両立ガイドライン」に<br>沿って事業者が自主的に設ける<br>短時間勤務制度 |
| 「常勤」(※)の取扱い：<br>週30時間以上の勤務で常勤扱い  | ○                    | ○                      | ○ (新設)   |
| 「常勤換算」(※)の取扱い：<br>週30時間以上の勤務で常勤換算での<br>計算上も1（常勤）と扱うことを認める                                      | ○                    | ○                      | ○ (新設)   |
| ※人員配置基準上の「常勤」及び「常勤換算方法」の計算においては、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）勤務している者を「常勤」として取り扱うこととしている。 |                      |                        |  |