

令和6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. 自己点検表の作成について.....	1
2. 介護職員等処遇改善加算計画書及び実績報告書の提出等について.....	2
3. メールアドレスの登録について.....	5
4. 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?.....	8
5. 令和8年3月中に指定（許可）の有効期限を迎える事業所における申請月の割り振りについて.....	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及び確認検査等について.....	13
8. 介護保険施設等における防災対策について.....	18
9. 介護保険制度の仕組みについて.....	19
10. 運営指導及び監査について.....	20
11. 「通常の事業の実施地域」はどのように定めるか?.....	23
12. 介護保険制度における山口県の「中山間地域等」について.....	25
13. 法人内で常勤の従業員が複数の事業所を兼務する場合、その従業員は常勤になるのか?.....	26
14. 常勤換算の計算はどのように行うのか?.....	28
15. 介護保険事故報告について.....	32
16. 事故報告の変更について.....	34
17. 運営規程の人員の員数の変更に係る変更届について.....	41
18. 重要事項説明書の従業員の勤務体制の記載について.....	43
19. 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.....	44
20. 身体的拘束等の適正化について.....	46
21. 令和6年度報酬改定により規定された減算について.....	49
22. 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.....	52
長寿支援課からのお知らせ.....	53
生活支援課からのお知らせ.....	67
建築指導課からのお知らせ.....	71
下関労働基準監督署からのお知らせ.....	73

1. 自己点検表の作成について

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ます。

そのため、令和5年度より本市への提出を不要としておりますが、各事業所様におかれましては、趣旨に鑑み、下関市ホームページに掲載してあります該当サービスの様式をダウンロードにより、基準等のセルフチェックを確実に実施のうえ事業所内での保管をお願いいたします。

なお、市の運営指導（実地指導）の際には、事前資料としてご提出いただき、その「自己点検表」をもとに、介護保険事業の実施状況を確認いたします。

自己点検表の作成にあたり、特に指示がない場合は**毎年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。

※新年度分については、掲載開始が決まりましたらお知らせいたしますので、掲載後は新様式をご利用ください。

● 様 式

令和6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（<https://www.city.shimonoseki.lg.jp/>）

→ 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 → 令和6年度「自己点検表」について

2. 介護職員等処遇改善加算計画書及び実績報告書の提出等について

1. 計画書の提出期限について

令和7年4月及び5月分の介護職員等処遇改善加算(以下「処遇改善加算」という。)を算定する場合は、令和7年4月15日(火)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、市ホームページ等によりお知らせしていますのでご確認ください。令和6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。

注：令和7年6月以降の処遇改善加算の申請については、通常どおり処遇改善加算を算定する月の前々月の末日までに行うこととする予定です。

2. 令和7年度以降の介護職員等処遇改善加算について

令和7年4月に令和6年度制度改正による介護職員等処遇改善加算(以下、「処遇改善加算」とする。)へ完全移行されることに伴い、令和6年度における新加算の経過措置が終了します。経過措置が設置されていたキャリアパス要件、職場環境等要件等においては、令和7年度以降の算定要件を再度確認した上で、適切に運用されますようお願いいたします。

また、令和6年度に処遇改善加算Ⅴ(1)～(14)を算定されていた事業所及び施設につきましては、令和7年度の算定区分について、早めのご検討・ご対応をお願いいたします。

令和7年度以降の新加算移行ガイドが厚生労働省HPに掲載されています。サービス名及び現在取得している加算を選択するのみで推奨の移行パターン及び該当加算の算定要件が表示されますので、是非ご活用ください。
現在、処遇改善加算を未算定でもご利用可能です。

厚生労働省 介護職員の処遇改善：移行ガイド

TOP・制度概要 申請方法・申請様式 移行ガイド お問い合わせ・FAQ

移行ガイド

【新加算への移行先として推奨する区分】や【そのために必要な要件】を算出することができます。
「基本情報」で「サービス名」及び「移行の加算区分」をプルダウンから選択し「推奨の移行パターンを算出する」をクリックしてください。

基本情報

サービス名	移行の加算区分	加算率
選択してください ▼	選択してください ▼	--

推奨の移行パターンを算出する

厚生労働省HP： <https://www.mhlw.go.jp/shogu-kaizen/guide.html>

3. 実績報告書の提出期限について

令和6年4月及び5月に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、6月以降に介護職員等処遇改善加算（以下、「処遇改善加算」とする。）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報告して頂く必要があります。

令和6年度分の実績報告書の提出期限については、厚生労働省より詳細が発出され次第、市ホームページに掲載予定です。

※例年7月末が締め切りとなっています。

◎注意◎

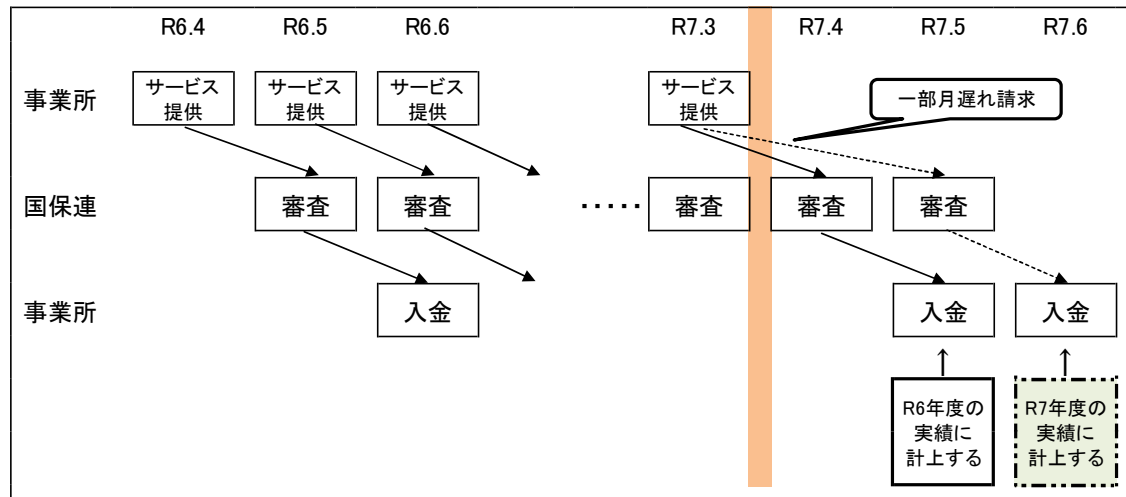
実績報告の提出がない場合や、実績報告における虚偽の記載、処遇改善加算・特定加算・ベースアップ等加算の請求に関して不正を行った場合には、支払われた介護給付費の返還を求められることや介護事業者の指定が取り消される場合があります。必ず期限内に提出を行ってください。

4. 月遅れ請求の取り扱いについて

実績報告書中、「本年度の加算の総額」には、令和6年4月～令和7年3月（2024.4～2025.3）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。※両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、令和7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、国保連における令和6年5月～令和7年4月（2024.5～2025.4）審査分（令和

6年6月～令和7年5月（2024.6～2025.5）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します。

5. 介護職員等処遇改善加算に係る問い合わせについて

介護職員等処遇改善加算関係についてのご質問に関しては、下記へ連絡をお願いいたします。

●介護保険課 事業者係 介護職員等処遇改善担当者 Tel:083-231-1371

●長寿支援課 支援係 介護職員等処遇改善担当者 Tel:083-231-1340

※総合事業のサービスに係る処遇改善については、長寿支援課支援係へお問い合わせください。

3. メールアドレスの登録について

1. 連絡用メールアドレスの登録について

各事業所の連絡用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、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。

連絡用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ください。

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。

年 月 日	
電話番号・FAX番号・メールアドレス変更連絡票	
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 kaigojigyo@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	
連絡用メールアドレス ⇒ (災害発生時の緊急連絡や集団指導の開催案内等、介護保険課からの通知や連絡用として使用します。)	
申請用メールアドレス ⇒ (届出等の申請時に使用します。) 連絡用メールアドレスと同じ場合は記載不要	
※ 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。	

2. 申請用メールアドレスの登録について

令和3年（2021年）5月1日より指定申請書等について、介護保険課に申請用アドレスの登録を行ったメールからの申請を受け付けています。（審査手数料が必要なものを除く。）

利用にあたっては、下記登録方法等をご確認ください。

【申請用メールアドレスの登録方法】

①送信先

介護保険課事業者係（アドレス kaigojigyo@city.shimonoseki.yamaguchi.jp）
に申請用メールアドレスとして登録したいアドレスからメールを送信して
ください。

②送信する内容

①の送信の際には以下の内容を送信してください。

メール件名	メールアドレスの登録（新規）又は変更
メール本文	1.事業所名称（介護保険事業所番号 10桁） 2.サービス名称 3.担当者名 4.連絡先

③確認

送信されたメールに対し、受信確認として介護保険課事業者係から3開庁日以内にメールを返信いたします。返信がない場合はお手数ですが、介護保険課事業者係まで電話にてお問い合わせください。

【申請の方法】

申請用メールアドレスから、介護保険課事業者係のアドレス（上記①）に、メール件名は「指定事項等変更届」等、内容がわかるようにし、必要な資料を添付ファイルにして送信してください。なお、その際のメール本文には上記②のメール本文と同内容を記載してください。また、受信確認は上記③と同様に行います。

【注意事項】

- ・メールの受付は、開庁日の8時30分から17時15分までです。開庁日以外に送信したメールの受付日は、翌日等（次の開庁日）になりますのでご注意ください。
- ・メールで受診できる容量は10MBまでです。容量を超える場合には複数回

に分けて送信してください。

- ・メールアドレスは事業所として責任を持って対応できるメールアドレスをご登録ください。
- ・メールアドレスの登録は1事業所につき1アドレスとします。
- ・メールアドレスは事業所情報として登録しますので、変更が生じた場合にはお知らせください。

4. 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、意味の取り違いや、「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お願いいたします。

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（<https://www.city.shimonoseki.lg.jp/>）

→ 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（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。質問内容の意図を把握するためにも事業所の考えは記入をしてください。

※「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。

5. 令和8年3月中に指定（許可）の有効期限を迎える事業所における申請月の割り振りについて

令和8年3月中に指定（許可）の有効期限を迎える市内の介護事業所数について、令和7年1月1日現在、100を超えていることから、同一時期に申請受付が集中した場合、事務に支障を来す恐れがあります。そこで、令和7年6月から令和8年3月までの間で事業所ごとに申請月を割り振り、指定（許可）申請を受け付ける予定としています。

割り振りの詳細については、下関市ホームページに掲載次第、電子メールでお知らせいたします。

【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

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）時及び移転時に、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許可証の写し等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（※） 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）時及び移転時に、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）時及び移転時に、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る場合があります。許可の取得が必要な場合には、新規指定申請時、増築（改築）時、及び移転時に、許可証等の写しをご提出ください。

なお、食品衛生法等の一部改正に伴い、営業許可や届出制度が見直され、令和3年6月1日からは手続きの内容等が変更していますのでご注意ください。

※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。

※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。

併せて、71ページに掲載の「建築指導課からのお知らせ」もご覧下さい。

- ・ 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及び確認検査等について

介護保険法により、介護保険サービス事業者には、平成21年5月1日から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。

注目！！

令和3年4月1日より介護サービス事業者の業務管理体制の整備に係る届出先区分（所管行政機関）が一部変更となりました。これにより、指定事業所が同一中核市内にのみ所在する事業者にかかる届出先について、原則都道府県知事から中核市の長へ変更となりました。つまり・・・、

運営する全ての事業所が下関市内のみに所在する事業者の所管行政機関は山口県から下関市へ変更となりました。

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。

なお、業務管理体制についての理解を深めるために、厚生労働省のホームページも参考にしてください。

【厚生労働省ホームページ】

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

(1) 事業者が整備する業務管理体制

法令遵守責任者の選任	法令遵守マニュアルの整備	法令遵守に係る監査
	法令遵守責任者の選任	法令遵守マニュアルの整備
		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

- ・「事業所等の数」＝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

■届出先の行政機関について

区 分	届 出 先
① 事業所等が3以上の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者	厚生労働大臣
② 事業所等が2以上の都道府県の区域に所在し、かつ、2以下の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者	事業者の主たる事務所が所在する都道府県知事
③ 全ての事業所等が1の指定都市の区域に所在する事業者	指定都市の長
④ 全ての事業所等が1の中核市内にのみ所在する事業者	中核市の長
⑤ 地域密着型サービス(予防含む)のみを行う事業者であって、事業所等が同一市町村内に所在する事業者	市町村長
⑥ ①から⑤以外の事業者	都道府県知事

※本市が届出先となる事業者は④の運営する全ての事業所等が本市内(下関市)の区域に所在する事業者となります。

■届出内容及び届出方法について

注目！！

これまで、届出書を持参する等書面で提出いただいていたましたが、行政手続きの簡素化及び効率化の観点から厚生労働省において構築された「業務管理体制の整備に関する届出システム」(以下、「届出システム」という。)により、令和5年3月28日から、電子申請等による届出が可能となりました。

なお、届出システムの最初の利用にあたっては、事業者ごとにID やパスワードの取得が必要となりますので、届出システム内にあります「業務管理体制の整備に関する届出システム操作マニュアル(事業者版)」の最新のものをご確認いただきご対応ください。

【業務管理体制の整備に関する届出システム】

<https://www.laicomea.org/laicomea/>

なお、これまでどおり持参する等書面での届出を希望する場合は次のとおりとなります。

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、必ず業務管理体制の整備に関する届出が必要となります。なお、届出先が本市となる事業者においては、本市ホームページに掲載の業務管理体制整備届(市様式第1号)にて届け出てください。

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。

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
- ・主たる事務所(本店)の所在地の変更
- ・代表者の氏名、住所、職名の変更
- ・法令遵守責任者の氏名の変更
- ・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)

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**け出てください。

【例1】運営する全ての事業所等が下関市内に所在していたが、新たに宇部市（県内他市）に事業所を開設した場合 ☞届出先が下関市から山口県へ変更

【例2】下関市内と長門市内においてそれぞれ事業所を運営していたが、長門市内の事業所を全て廃止した場合 ☞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 (<https://www.city.shimonoseki.lg.jp/>)
→ 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

☞ 山口県に届け出る場合

かいごへるぶやまぐちトップページ (<https://www.kaigo.pref.yamaguchi.lg.jp/>)
→ 事業者の方へ → 指定等の手引き → 1 指定～事業所を開設するとき～
→ 業務管理体制の整備及び届出

※行政手続きの簡素化等の観点からも、ぜひ届出システムによる届出をご利用ください。

(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。

昨年度に引き続き、今年度も本市が業務管理体制の届出機関となっている事業者を対象に確認検査（一般検査）を実施いたします。対象事業者には、あらかじめ書面にて通知いたしますので、ご協力をお願いいたします。

【一般検査】

- ・届出のあった業務管理体制の整備・運用状況を確認するために定期的実施。
- ・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。

【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。

一般検査の実施について

介護保険制度の健全かつ適正な運営の確保等のため、本市において業務管理体制に係る一般検査を実施いたします。対象事業者には、あらかじめ書面にて通知いたしますので、ご協力をお願いいたします。検査対象となり、通知を受理した事業者につきましては、すみやかに関係書類のご提出をお願いいたします。

① 検査の対象事業者

本市が業務管理体制の整備に関する届出先である事業者

注) 検査対象となる事業者（法人）に対しては、個別に通知を送付します。

② 検査の実施方法

確認検査（一般検査）は、「業務管理体制確認検査（一般検査）調査票」の提出を求める、書面検査の方法により実施します。なお、届出に不備が認められた場合には、事業者本部等へ立入の上、検証させていただく場合もあります。

8. 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、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、市町村長に報告することが義務となっております。

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、各事業所等におかれましては、以下の①から③を参考に適宜避難確保計画の見直しを行い、避難確保計画を作成・変更した際は、下関市への報告をお願いします。

〔ホームページ掲載場所〕

下関市 HP トップページ→くらし・手続き→防災情報→計画・マニュアル

○「要配慮者利用施設における避難確保計画の作成提出及び避難訓練実施の結果報告について」

☞避難確保計画の雛型や、避難確保計画作成(変更)報告書等が掲載されています

○「各種防災マップ」 注)河川洪水浸水想定区域が拡大されました

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るようお願いします。

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)

<https://www.pref.yamaguchi.lg.jp/soshiki/44/17760.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)

<https://www.pref.yamaguchi.lg.jp/uploaded/attachment/40840.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)

<https://www.pref.yamaguchi.lg.jp/soshiki/6/12600.html>

④「防災・災害情報『防災やまぐち』」(山口県ホームページ・トップページ掲載)

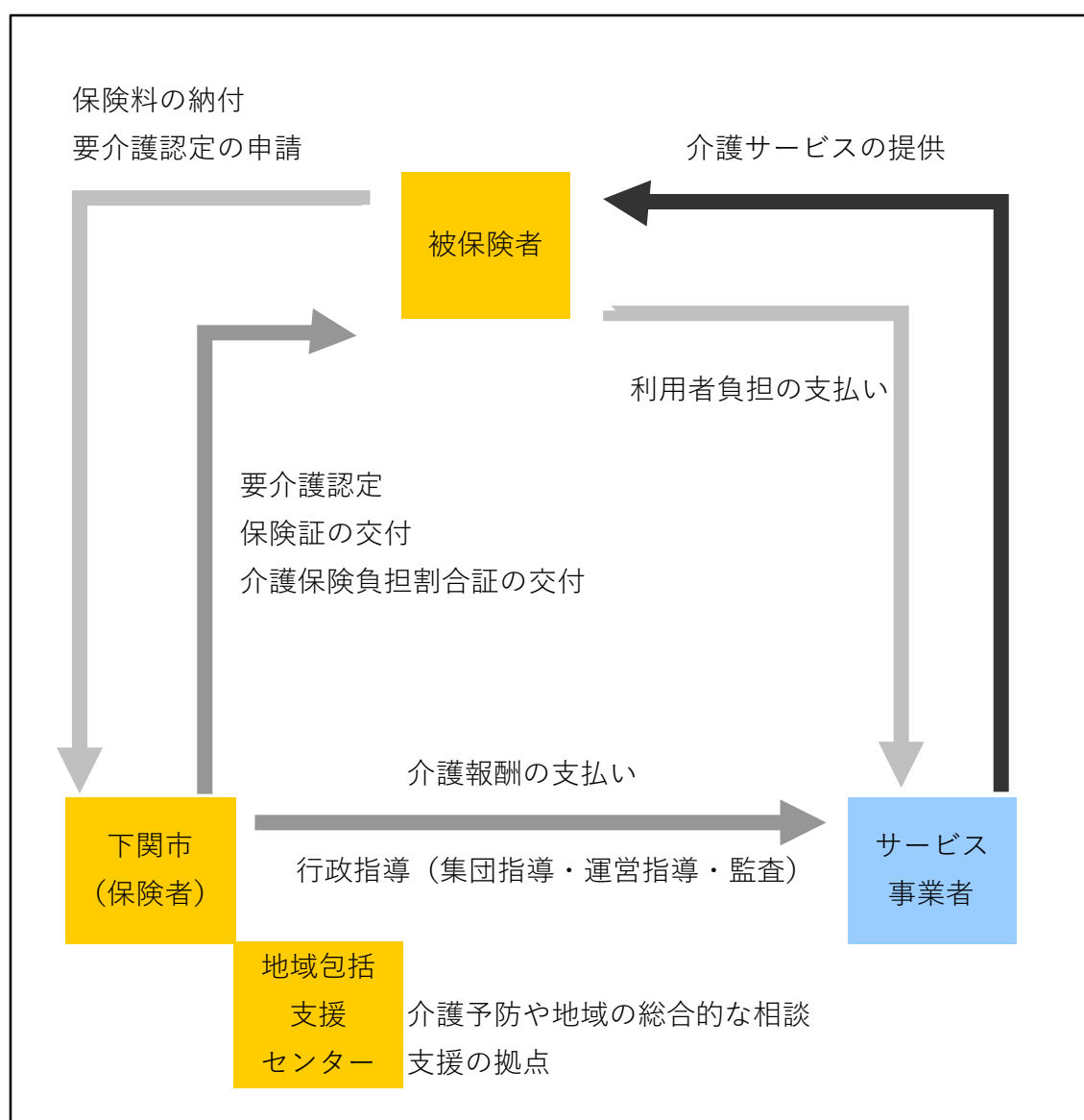
http://origin.bousai.pref.yamaguchi.lg.jp/pub_web/portal-top/

9. 介護保険制度の仕組みについて

介護保険制度は、下関市が保険者となって運営しています。40歳以上の方は、加入者（被保険者）となって保険料を納め、介護が必要になったときには、費用の一部を支払ってサービスを利用できる仕組みです。

持続可能な介護保険制度を構築し、利用者に対する適切な介護サービスを提供するためにも、介護給付の適正化を図ることは重要な課題となります。

介護給付費の適正化を図り、不適切な給付が削減されることは、介護保険制度の信頼感を高めるとともに、介護給付費や介護保険料の増大を抑制することを通じて、持続可能な介護保険制度の構築に資するものです。
今後も、適切な介護サービス事業の運営をお願いいたします。



10. 運営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を今一度認識され、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。

1. 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。）と運営指導とは、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。

運営指導（実地指導）と監査の違い

	運営指導	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る。	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、運営指導（実地指導）中に運営指導（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

2. 令和5年度監査実施概要

事業所名	事業所A	サービス種別	居宅介護支援
監査実施結果	指定取消		
行政処分事項	不正請求 ⁽²⁾ 、虚偽報告 ⁽³⁾ 、虚偽答弁 ⁽⁴⁾		
報酬返還	473万円		
報道発表	有		
《POINT》			
(1)本監査では、以下に掲げるとおり、不正請求等の事案が認められました。当該事案を精査した結果、本監査については、指定取消に相当すると判断し、上記の処分結果といたしました。			
(2)運営指導時に、指定居宅介護支援の提供の開始に際し、利用者に対して、以下の2点について文書を交付して説明を行っておらず、運営基準減算の要件に該当することを知りながら、減算することなく、通常の居宅介護支援費を請求していました。			
①利用者は複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求めることができること。			
②利用者は居宅サービス計画に位置付けた指定居宅サービス事業者等の選定理由の説明を求めることができること。			
(3)運営指導時に、実際には利用者に交付していない虚偽の契約書兼重要事項説明書等を提出していました。			
(4)監査の際、「①及び②の記載がある契約書兼重要事項説明書等を交付して説明を行った」と、虚偽の答弁をしました。			

3. 関係各法令に定める基準の遵守について

関係各法令に定める基準の遵守につきまして、令和5年度に発出の通知を次頁に掲載いたしますので、改めてご確認いただきますようお願いいたします。

下 介 第 5 4 6 号

令和5年(2023年)3月7日

各介護サービス事業者 様

下関市 福祉部長

(公印省略)

関係各法令に定める基準の遵守等について(通知)

平素から、本市福祉行政に格別の御高配を賜り、厚くお礼申し上げます。

さて、昨今、介護保険法(平成9年法律第123号)、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)、その他の福祉関係法令及びこれらに基づく条例、規則、命令等に定める人員基準並びに運営基準等(以下、「関係各法令等」という。)を満たさない状態であるにも関わらず報酬の請求を行い、本市が行う指導、監査等においてその違反が判明し、高額の返還が発生するという事案が多発しています。

つきましては、各事業者において、今一度、関係各法令等を十分に確認していただくとともに、事業所内において、市が集団指導等において示す注意すべきポイントを従業員に周知徹底させるなど、事業者として、関係各法令等への違反がないように、業務体制の強化に努めていただくようお願いいたします。

なお、基準違反による不正請求等については、行政処分(指定取消し等)の対象になる場合もありますので、十分に御留意願います。

【参考】基準違反の例

- 人員基準違反による減算【全サービス共通】
- 各加算の算定不備による減算【全サービス共通】
- 居宅サービス計画の利用者への未同意による運営基準減算【居宅介護支援】
- 利用者は複数の指定居宅サービス事業者の紹介を求めることができる等の文書による説明が行われていないことによる運営基準減算【居宅介護支援】

下関市介護保険課事業者係

電話(083)231-1371 FAX (083)231-2743

1 1.「通常の事業の実施地域」はどのように定めるか？

事業所の「通常の事業の実施地域」については、客観的にその区域が特定されるものとするよう求められていますので、利用者に対して分かりやすく、かつ、誤解を与えない表示に努めていただきますようお願いいたします。
※平成27年度より、日常生活圏域が8圏域から13圏域に変更されています。

平成26年度(第五くいいききシルバープラン)の地域区分

市域	合併前の市町	日常生活圏域	備考(本庁・支所・総合支所区分)
下関市全域	旧下関市	本庁圏域	本庁管内(下記以外の地域)
		彦島圏域	彦島支所管内(離島を含む)
		山陽圏域	長府・王司・清末・小月・王喜・吉田支所管内
		山陰圏域	勝山・内日・川中・安岡・吉見支所管内(離島を含む)
	旧菊川町	菊川圏域	菊川総合支所管内
	旧豊田町	豊田圏域	豊田総合支所管内
	旧豊浦町	豊浦圏域	豊浦総合支所管内
	旧豊北町	豊北圏域	豊北総合支所管内



平成27年度(第六くいいききシルバープラン)以降の地域区分

市域	合併前の市町	日常生活圏域	地区区分
下関市全域	旧下関市	本庁東部圏域	みもすそ川町、壇之浦町、本町、阿弥陀寺町、中之町、唐戸町、赤間町、宮田町、幸町、貴船町、棕野町、山の口町、上田中町、名池町、田中町、南部町、観音崎町、岬之町、入江町、西入江町、細江町、豊前田町、細江新町、丸山町、石神町、棕野上町、藤ヶ谷町、あるかぼーと、新棕野、卸新町、大字棕野、大字藤ヶ谷
		本庁西部圏域	春日町、関西町、関西本町、長崎本町、長崎新町、長崎中央町、笹山町、上条町、長崎町、桜山町、神田町、東神田町、西神田町、山手町、中央町、元町、向山町、東向山町、栄町、向洋町、羽山町、後田町、汐入町、金比羅町、大坪本町、藤附町、大平町、筋川町、西大坪町、南大坪町、筋ヶ浜町、上新地町、新地西町、新地町、今浦町、伊崎町、長門町、竹崎町、大和町、東大和町
		本庁北部圏域	幡生町、幡生本町、幡生宮の下町、幡生新町、生野町、宝町、三河町、大学町、山の田北町、山の田東町、山の田本町、山の田中央町、山の田南町、山の田西町、武久町、武久西原台
		彦島圏域	彦島支所管内(離島を含む)
		長府圏域	長府支所管内
		東部圏域	王司・清末・小月・王喜・吉田支所管内
		川中圏域	川中支所管内
		安岡・吉見圏域	安岡・吉見支所管内(離島を含む)
		勝山・内日圏域	勝山・内日支所管内
	旧菊川町	菊川圏域	菊川総合支所管内
	旧豊田町	豊田圏域	豊田総合支所管内
	旧豊浦町	豊浦圏域	豊浦総合支所管内
	旧豊北町	豊北圏域	豊北総合支所管内

※各支所・総合支所の所管区域の詳細については、「下関市役所支所設置条例」「下関市役所総合支所設置条例」をご参照ください。

地域設定の理想的な例と好ましくない例

《理想的な例》

- ①前頁の地域区分について「(現在の)市域」「合併(平成17年2月13日)前の市町」「日常生活圏域(下関市『第九次いきいきシルバープラン』による)」「本庁・支所・総合支所区分」を基本として設定するもの

例:「下関市全域」「旧下関市及び旧菊川町」「下関市本庁東部圏域及び彦島圏域」「豊浦総合支所管内」

- ②上記①を基本としつつ、対象とする地域を加える、または、対象外とする地域を除くもの

例:「下関市本庁北部圏域並びに川中支所管内及び安岡・吉見支所管内」「下関市全域(離島を除く)」

《好ましくない例》

- ①事業者が通常時にサービスを提供することができない地域が含まれているもの

- ②地域が客観的に明確ではないもの

例:「事業所より車で1時間以内の地域」

- ③旧下関市と混乱を招く恐れのある、旧下関市の市街地部分を指す「旧市」の表現

- ④必要以上に詳細な町名を羅列するもの

運営規程の「通常の事業の実施地域」を変更する場合は、変更届の提出をお願いいたします。

12. 介護保険制度における山口県の「中山間地域等」について

介護保険制度における山口県内の「中山間地域等」について、令和6年4月から一部変更がなされています。

その中で、豊田町全域と豊北町全域が、「厚生労働大臣が定める特例居宅介護サービス費等の支給に係る離島その他の地域の基準第六号の規定に基づき厚生労働大臣が定める地域（平成12年2月29日厚生省告示第53号）」の対象となりました。その他の地域については、変更はありません。

なお、令和7年度の対象地域について変更がありましたら、メールやホームページにてお知らせいたします。介護報酬の算定等の参考にしてください。

【中山間地域等：下関市】

令和6年度 介護報酬制度における山口県の「中山間地域等」

令和6年4月1日現在

「通常の事業の実施地域」を越えて「中山間地域等」に居住する者へのサービス提供を行った場合の加算（5％）対象地域							
市 町	特別地域加算（15％）の対象地域			小規模事業所加算（10％）の対象地域			
	離島振興対策 実施地域 ア	振興山村 イ	厚生労働大臣が 定める地域（注1） ウ	特定農山村地域 エ	過疎地域 オ	半島振興対 策実施地域 カ	辺地 （注2） キ
下 関 市	【旧下関市】六連島、 蓋井島	【旧豊田町】西市町、殿居 村 【旧豊北町】田耕村、宇賀 村	豊田町 豊北町	【旧菊川町】内日村 【旧豊田町全域】殿居村、豊 田中村、西市町、豊田下村 【旧豊浦町】宇賀村 【旧豊北町】宇賀村、角島村、 田耕村	【旧豊田町全域】殿居村、 豊田中村、西市町、豊田 下村 【旧豊浦町全域】豊西村、 黒井村、川棚村、小串町、 宇賀村 【旧豊北町全域】宇賀村、 神玉村、角島村、神田村、 阿川村、栗野村、滝部村、 田耕村		あり

（注1）厚生労働大臣が定める特例居宅介護サービス費等の支給に係る離島その他の地域の基準第六号の規定に基づき厚生労働大臣が定める地域（平成12年2月29日厚生省告示第53号）を指す。
（注2）辺地については別表（辺地地域一覧）により確認ください。
（注3）加算対象地域であるか、地名のみでは判断できない指定地域があります。具体的な対象地域については、各市町にお問い合わせください。

【辺地地域：下関市】

令和6年度
○辺地に係る公共的施設の総合整備のための財政上の特別措置等に関する法律
（昭和37年法律第88号）第2条第1項に規定する辺地

※辺地地域一覧（具体的な範囲等については、該当市町に確認すること。）

令和6年4月1日現在

市 町	辺地名									
下 関 市	蓋井島	六連島	一ノ俣	奎路子	稲見	上浮石	宇内	金道	台	下八道
	今養	八城	角島							

13. 法人内で常勤の従業員が複数の事業所を兼務する場合、その従業員は常勤になるのか？

介護保険制度における「常勤」の定義

当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業員が勤務すべき時間数（32時間を下回る場合は32時間【※1】を基本とする。）に達していることをいうものです。

同一の事業者によって当該事業所に併設される事業所【※2】の職務であって、当該事業所の職務と同時並行的に行われることが差し支えないと考えられるものについては、それぞれに係る勤務時間の合計が常勤の従業員が勤務すべき時間に達していれば、常勤の要件を満たすものであることとします。

併設事業所における具体例（以下、厚生労働省に確認済）

・併設の「訪問介護事業所の訪問介護員」と「通所介護事業所の介護職員」との兼務
＜イメージ＞

【就業規則で定める常勤職員の勤務時間数 35時間／週】

併設事業所	
□□ヘルパーステーション	××デイサービスセンター
営業日：月～金	営業日：月～金
訪問介護員Aさんの勤務時間 14時間／週（火・木）	介護職員Aさんの勤務時間 21時間／週（月・水・金）
合計勤務時間数 35時間／週	

→「常勤」とは認められず、「非常勤」となります。

介護・看護職員のような直接処遇職員については、一部の例を除き、解釈通知にいう「同時並行的に行われることが差し支えない職種」とは認められないため、雇用形態として事業者から常勤職員として採用されている場合であっても、介護保険制度上の常勤職員とは認められません。

よって、Aさんの場合、訪問介護事業所では常勤換算0.4の非常勤職員、通所介護事業所では常勤換算0.6の非常勤職員となります。また、勤務表等における勤務形態の区分は、それぞれの事業所において「C」（非常勤専従）となります（兼務とはならないことに注意!）。

注意事項

サービスによって、「職員のうち1名以上が常勤であること」や「1日を通じて常勤職員を配置すること」が基準上定められている場合【※3】がありますので、前頁例を参考に、人員基準（常勤配置）違反とならないように注意してください。

【※1】母性健康管理措置又は育児、介護及び治療のための所定労働時間の短縮等の措置が講じられている場合、30時間の勤務で、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとする。

【※2】同一敷地内に所在する又は道路を隔てて隣接する事業所をいう。ただし、管理上支障がない場合は、その他の事業所を含む。

【※3】「常勤」での配置を求められる職員が、産前産後休業や育児・介護休業、育児休業に準ずる休業、母性健康管理措置としての休業を取得している場合には、同等の資質を有する複数の非常勤職員を常勤の従業者の員数に換算することで、人員基準を満たすことが可能であることとする。

14. 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。

ただし、母性健康管理措置又は育児、介護及び治療のための所定労働時間の短縮等の措置が講じられている場合、30時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算に当たり、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1として取り扱うことを可能とする。

※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。

令和6年度の制度改正により、**治療**についても含まれることとなりました。

- 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※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※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

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

※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。

常勤の人数 ⇒ 3

※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

$$3 + 2.4 = 5.4$$

※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。

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 もご参照ください。

(H27.4.1 介護保険最新情報 vol.454)

【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 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。

(R3.3.19 介護保険最新情報 vol.941)

【全サービス共通】 ○人員配置基準における両立支援

問1 人員配置基準や報酬算定において「常勤」での配置が求められる職員が、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した場合に、同等の資質を有する複数の非常勤職員を常勤換算することで、人員配置基準を満たすことを認めるとあるが、「同等の資質を有する」かについてどのように判断するのか。

(答)

介護現場において、仕事と育児や介護と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、以下の取扱いを認める。

＜常勤の計算＞

育児・介護休業法による育児の短時間勤務制度を利用する場合に加え、同法による介護の短時間勤務制度や、男女雇用機会均等法による母性健康管理措置としての勤務時間の短縮等を活用する場合についても、30 時間以上の勤務で、常勤扱いとする。

＜常勤換算の計算＞

職員が、育児・介護休業法による短時間勤務制度や母性健康管理措置としての勤務時間の短縮等を利用する場合、週 30 時間以上の勤務で、常勤換算上も 1 と扱う。

※平成 27 年度介護報酬改定に関する Q & A（平成 27 年 4 月 1 日）問 2 は削除する。

＜同等の資質を有する者の特例＞

「常勤」での配置が求められる職員が、産前産後休業や育児・介護休業、育児休業に準ずる休業、母性健康管理措置としての休業を取得した場合に、同等の資質を有する複数の非常勤職員を常勤換算することで、人員配置基準を満たすことを認める。

なお、「同等の資質を有する」とは、当該休業を取得した職員の配置により満たしていた、勤務年数や所定の研修の修了など各施設基準や加算の算定要件として定められた資質を満たすことである。

令和 6 年度の制度改正により

常勤換算等における育児・介護休業法等による時短勤務制度等の取り扱いについては、厚生労働省「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」に沿って事業者が自主的に設ける治療のための所定労働時間の短縮措置が講じられている場合についても適用されます。