

令和4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. 介護職員処遇改善実績報告書等の提出等について	2
3. メールアドレスの登録について	4
4. 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	7
5. 業務管理体制の整備及び確認検査等について	10
6. 運営指導（実地指導）及び監査について	14
7. 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？	15
8. 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	16
9. 「令和3年度介護報酬改定」及び「新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所の人員基準等の臨時的な取扱い」に係る通知等のホームページ掲載について	17
10. 新型コロナウイルス感染症対策の徹底について	18
11. 介護支援専門員証について	25
12. 指定介護予防支援事業者への情報提供について	49
13. 常勤換算の計算はどのように行うのか？	50
14. 介護保険施設等における防災対策について	54
15. 介護保険事故報告について	55
16. 事故報告に係る留意事項について	57
17. 虐待の防止について	62
18. 運営規程等に記載する従業員の「員数」の取扱いについて	65
19. 指定事項等変更届（変更届出書）等の各種届出の提出時期及び提出方法は？	67
20. 介護保険制度における山口県の「中山間地域等」について	68
担当者名簿	70
介護保険課庶務係からのお知らせ	71
生活支援課からのお知らせ	73
長寿支援課からのお知らせ	75
山口県長寿社会課からのお知らせ	78
介護労働安定センター事業案内	87
下関労働基準監督署からのお知らせ	97

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、下関市ホームページに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4年（2022年）7月29日（金）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4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。

市の運営指導（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4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 → 介護サービス事業者

→ 加算手続き・各種申請様式 → 令和4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

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

③ 提出部数

1部（原則、メールによる提出とします。やむを得ず、メールによる提出ができない場合はご相談ください。）

2. 介護職員処遇改善等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（以下、「処遇改善加算」という。）・介護職員等特定処遇改善加算（以下、「特定加算」という。）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3年度分の実績報告書の提出期限は令和4年（2022年）7月29日（金）です。詳細については、市ホームページの確認をお願いします。

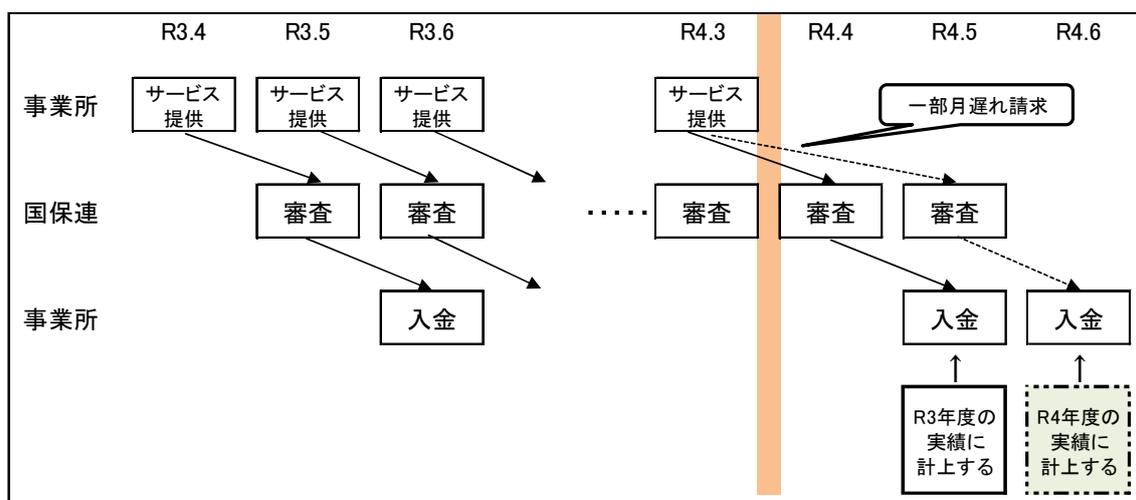
◎注意◎

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、処遇改善加算・特定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。

2. 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3年4月～令和4年3月（2021.4～2022.3）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4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3年5月～令和4年4月（2021.5～2022.4）審査分（令和3年6月～令和4年5月（2021.6～2022.5）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いたします。

3. 加算対象職種について

処遇改善加算の対象となる具体的な職種は、以下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）

なお、特定加算については、職員のグループ分けを行い、適切な配分がなされていれば、上記職種以外にも配分対象とすることは可能です。詳細は、通知等にて確認してください。

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メール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、移転時及び指定更新申請時に、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。

- ・ 下関市都市計画情報システム

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

5. 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、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。

※例外：指定事業所等に介護療養型医療施設を含む場合は届出先は都道府県知事のままとなります。

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。

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_kour_eisha/service/index.html

(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。ただし、当該事業所等に介護療養型医療施設を含む場

合は届出先は山口県となります。

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

(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。

令和4年度一般検査の実施について

昨年度に引き続き、令和4年度も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。

6. 運営指導（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。

※個人情報保護の観点から、記載する内容が限られています。また、サービスや地域特有の文言を一般的な文言に置き換えている場合があります。

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（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。

運営指導（実地指導）と監査の違い

	運営指導（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

7. 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/>）

→ 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。

※「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。

8. 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/>)

- 分類でさがす
- しごと・事業者
- 介護保険サービス事業者
- 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

〔上記項目の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/>)

- 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）

9. 「令和3年度介護報酬改定」及び「新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所の人員基準等の臨時的な取扱い」に係る通知等のホームページ掲載について

「令和3年度介護報酬改定」及び「新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所の人員基準等の臨時的な取扱い」に係る通知について、下記のとおり下関市ホームページ上に通知等を掲載していますのでご確認ください。

なお、これとは別に新型コロナウイルス感染症に係る周知事項については、別途ホームページへの掲載等でお知らせしますので適宜ご確認ください。

○令和3年度介護報酬改定に係る通知について

〔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/>)

- 分類でさがす
- しごと・事業者
- 介護保険サービス事業者
- 制度改正・報酬改定
- 令和3年度介護報酬改定について ⇒厚生労働省ホームページへリンク

※令和3年度介護報酬改定に関するQ&Aについても上記厚生労働省ホームページで確認できます。

○新型コロナウイルス感染症に係る介護保険サービス事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて

〔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/>)

- 分類でさがす
- しごと・事業者
- 介護保険サービス
- その他の情報（介護保険課）
- 【介護保険サービス事業者の皆様へ】新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて
第1報～第27報（令和4年6月15日現在）

10. 新型コロナウイルス感染症対策の徹底について

昨今の新型コロナウイルス感染症につきましては、本市におきましても多数の介護保険サービス事業所を含む社会福祉施設関係で新型コロナウイルス感染症患者の集団発生（クラスター）が確認されています。

つきましては、感染防止及び感染拡大防止対策を徹底していただくため、別紙通知について再度、周知いたします。また、厚生労働省や県からの各種通知や事務連絡等についても、今一度ご確認いただき、新型コロナウイルス感染症に対する体制づくりを推進して頂きますようお願いいたします。

【参考】厚生労働省ホームページ

- ・介護保険事業所等における新型コロナウイルス感染症への対応等について
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000121431_00089.html
- ・介護事業所等向けの新型コロナウイルス感染症対策等まとめページ
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/taisakumatome_13635.html

万が一、介護保険サービス事業所等で新型コロナウイルス感染症の感染者（職員及び利用者等）が確認された場合には、下関市保健部（保健所）からの依頼により当該感染者の事業所内での状況等について聞き取りを実施することがありますので、ご協力をお願いします。

聞き取りに当たっては、以下の内容等について聞き取りを行ないますので、事前に情報等の整理をお願いします。

【聞き取り内容の例】 ※調査対象日は陽性確定日又は発症日から2日前まで

- ・感染者の基本情報（氏名、住所、生年月日、陽性確定日、発症日、ADL、利用頻度、最終利用日など）
- ・事業所等の概要（定員数、利用者数、職員数、日頃の感染対策の状況など）
- 《以下、調査対象各日における感染者の状況》
- ・バイタルや心身の状況等（体温、体調など）
- ・利用中の状況（当日のスケジュール、活動状況など）
- ・他者との関わり（他の利用者や職員との接触状況など）
- ・利用中の感染対策実施状況（マスク着用状況、他者との距離など）
- ・食事やおやつ時の状況（テーブルの大きさ、着席人数、他者との距離、パーティションの有無など）
- ・送迎時の状況（乗車時間、乗車人数、会話の有無、換気の有無など）
- ・入浴介助の状況（介助者、他利用者との接触状況、入浴時間、浴室や脱衣所の広さなど）
- ・トイレ介助の状況（介助者、時間など）

下 介 第 7 8 5 号
下 保 医 第 2 4 3 6 号
令和3年(2021年)4月28日

介護保険サービス事業所 管理者 様

下 関 市 福 祉 部 長
下 関 市 立 下 関 保 健 所 長
(公 印 省 略)

福祉施設等における感染防止対策の徹底について

平素より新型コロナウイルス感染症対策に御尽力をいただき、厚くお礼申し上げます。

さて、先日、本市の福祉サービス事業所において初めてのクラスターが発生しました。

高齢者は症状が重症化しやすいというリスクに加え、複数の事業所のサービス等を利用している方も多いため、ひとたび施設や事業所で感染者が発生しますと、関連する施設等へも感染が拡大してしまう場合があります。

つきましては、平素より、新型コロナウイルス感染症の感染防止対策を講じておられることとは存じますが、第4波と言われる流行状況になり従事する職員の感染もみられることから、あらためて、裏面に示しております感染防止及び感染拡大防止対策を再点検いただくとともに、施設及び事業所内で徹底していただきますようお願いいたします。

なお、感染防止対策に関しご不明な点がございましたら、下関保健所(下記連絡先)までご相談下さい。

下関市福祉部 介護保険課事業者係

電 話 : 2 3 1 - 1 3 7 1

下関市立下関保健所

電 話 : 2 3 1 - 1 4 2 6

裏面あり

施設及び事業所における感染防止・拡大防止対策

1 利用者及び職員の健康管理

毎日の検温、体調の確認、体調不良を申しやすい環境づくり等

※ 感染を疑う症状が出た場合は、外出を控え、速やかに医療機関を受診してください。

2 基本的対策の徹底

換気、人と人の間の距離の確保、マスクの着用、手指の消毒等

3 職員への注意喚起

・ 不要不急の外出及び多人数・長時間の飲食等の自粛

・ 「緊急事態宣言」等が発出されている地域への往來の自粛

※ 上記地域からの帰省等をお考えのご家族等がいらっしゃる場合は、現時点では自粛をお願いしてください。

・ 休憩時間中等の感染防止対策の徹底

※ 休憩時間等のマスクを外した会話や飲食で感染、あるいは濃厚接触者との判断になる事例が、いまだに見受けられます。

(黙食、換気、座席間の距離、アクリル板の設置等が必要)

4 職員間での情報共有

行政（厚労省、山口県、本市）からの通知、市内の感染状況等

5 利用者及び職員に関する諸記録の適正な実施・管理

利用者のケア記録、職員の勤務表等

6 面会及び部外者の立ち入りの際の感染防止対策の徹底

オンライン面会の活用、物品の受け渡し場所の設定等

7 保健所、協力医療機関及び主治医への相談・連携

★ 感染者が発生した事業所の利用者の方及び職員の方、県外との往來のあった方や外国の方等への誹謗中傷や差別がないよう、ご協力をお願いします。

下 介 第 1 6 0 4 号
令和3年(2021年)9月8日

介護保険サービス事業所 管理者 様

下 関 市 福 祉 部 長
(公 印 省 略)

福祉施設等における感染対策の徹底について (依頼)

平素より新型コロナウイルス感染症対策に御尽力をいただき、厚くお礼申し上げます。

さて、本市の感染状況は、第5波のピークは超えたものの高止まりの状況にあります。「新規感染者数」及び「療養者数」はモニタリング指標のステージⅣに該当し、自宅療養者も多数となっております。

ワクチン接種の効果もあり、高齢者の感染は大幅に減少していますが、感染力の強いデルタ株等の変異ウイルスによる置き換わりが進み、ワクチンを2回接種した方の感染も散見されるなど、予断を許さない状況であり、これまで以上に厳格な対応が求められます。

また、下関保健所からは、福祉施設等も含め、次頁に記載しました留意事項の徹底を指摘されております。

つきましては、変異株の感染力の強さを踏まえ、令和3年4月28日付下関市福祉部長及び下関保健所長連名の通知による感染防止・拡大防止対策及び次頁に記載の留意事項について、従業者の方々への周知及び徹底をお願い申し上げます。

下関市福祉部介護保険課事業者係
電 話 : 2 3 1 - 1 3 7 1

留意事項

1 休憩場所の十分な換気

- ・ 休憩場所については、職員等が常駐していないこともあり、十分な換気（窓の開放等）がされていない場合がしばしば見られます。
- ・ 休憩室での食事の際は、常時窓を開放し換気に努めてください。
- ・ 窓を解放する時は、対面（対角）の窓も開放することにより、空気の流れを作る等の効率的な換気に努めてください。

2 食事等の際の会話

- ・ 事業所等で従事する職員の感染が判明したケースにおいて、昼食時等にマスクをしない状態での会話があったため、同僚の職員が濃厚接触者と特定されることがしばしばあります。
- ・ 濃厚接触者は、感染者との最終接触の翌日から14日間の外出自粛が要請されるため、事業所の運営に支障をきたした事例も発生しています。
- ・ 仕事の途中の休憩時間に入った時等、「居場所の切り替わり」は、気の緩みや環境の変化により、感染リスクが高まることが指摘されています。
- ・ 食事や休憩の際のマスクを外しての会話は感染リスクを大幅に高めるため、黙食を心掛け、会話の際はマスクの着用を徹底してください。

（注意する場所）

更衣室、休憩室、喫煙所、洗面所（歯磨き）等

（参考：マスクの効果について）

https://corona.go.jp/proposal/pdf/mask_kouka_20201215.pdf

下 介 第 1 0 5 9 号
下 保 医 第 2 3 0 9 号
令 和 4 年 (2022 年) 4 月 2 7 日

各 福 祉 施 設 施 設 長 様
各福祉サービス事業所 管理者 様

下 関 市 福 祉 部 長
下関市立下関保健所長
(公 印 省 略)

福祉施設等における感染拡大防止及び体制整備の再度の徹底等について（通知）

平素より、新型コロナウイルス感染症対策に御尽力いただき、厚くお礼申し上げます。
本市の新型コロナウイルス感染状況については、4月に入り減少傾向であるもの下げ止まり傾向が見られ、高齢者施設や障害者施設においては、複数のクラスターが発生し、数十名の方が施設内での療養を行っているなど、依然として予断を許さない状況と言えます。

さて、新型コロナウイルス感染症対策について、これまでも感染拡大防止及び体制整備の徹底等をお願いしてきたところですが、今後、ゴールデンウィーク期間中の旅行や帰省等の人の移動の影響から感染者が増加した場合、事業所における新型コロナウイルス感染症患者の発生状況等によっては、施設内での療養（泊りの利用者等が事業所内で療養する場合を含む。）を行う必要があります。

また、これまでクラスターが発生した施設等においては、感染防止対策が不十分であったことなどから、利用者だけでなく職員にも多数の感染者が発生したため、当該事業所の職員だけで必要なサービスを提供することが難しかった例も多くみられました。

各サービス事業者の皆様には、「特別養護老人ホームの設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第46号）」等において、感染症の予防及びまん延の防止のための委員会の開催、指針の整備、業務継続計画の策定等が義務付けられていることを踏まえ、改めて、基本的な感染予防対策を徹底するとともに、以下の感染防止及び体制整備に係る取り組みに、御理解と御協力をお願いいたします。

記

- 1 施設内での療養を行う可能性のある全ての事業所においては、必要な場合に、医師や看護師による往診・派遣を要請できる協力医療機関を事前に確保（嘱託医、当該施設等の医師がコロナ治療に対応できる場合等を含む。）しておいてください。
また、通所や訪問系の事業所も含め、利用者に新型コロナウイルス感染症に係る検査等が必要な場合に、だ液の採取が難しい高齢者等からも、鼻咽頭拭い液等による速やかな検体採取ができるように、協力医療機関を事前に確保しておいてください。

2 職員及び入所者・利用者においては、ワクチン接種の有無に関わらず、3密を避け、「マスクの着用」、「まめな手洗い・手指の消毒」、「混雑した場所や感染リスクが高い場所への外出・移動の自粛」など、基本的な感染予防対策の徹底をお願いするとともに、発熱や咳など、少しでも感染を疑う症状が出た場合には、外出や人との接触を避け、速やかに医療機関を受診することを徹底してください。

3 事業所においては、感染症の予防及びまん延の防止のための委員会の開催、指針の整備、訓練の実施等の措置の徹底をお願いします。

特に、建物内の十分な換気、共用部分の消毒などの感染防止対策を徹底していただくとともに、新年度に入り、管理者及び担当者の交代、新規職員の配置等、施設内の状況に変化があった場合も含め、今一度、ハードとソフトの両面から対策や環境の点検をお願いします。

また、職員や入所者・利用者が感染した場合は、施設又は事業所内の区域分けや勤務できない職員の代替の人員体制等が必要となりますので、業務継続計画の策定及び周知並びに必要な研修及び訓練の実施等、有事に備えた準備をお願いします。

《参考資料》

○介護現場における感染対策の手引き（第2版）

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

○介護職員にもわかりやすい感染対策の動画まとめページ

(URL) https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00006.html

○介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン (URL) <https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/000817384.pdf>

○下関感染対策チーム“SICT”ホームページ

「動画でわかる感染対策」などのコンテンツが充実していますので、是非一度御覧ください。(URL) <https://shimonoseki-sict.com/>

下関市福祉部 介護保険課 事業者係

電話：083-231-1371

FAX：083-231-2743

メール：kaigojigyo@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

11. 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。

また、主任介護支援専門員の資格を取得及び更新した際も、当該主任研修及び主任更新研修の修了証書の写しをご提出ください。

【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、ご注意ください。

[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。

山口県長寿会課地域包括ケア推進班

平成31年(2019年) 3月 作成

令和 2年(2020年) 9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員がおられる場合は、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

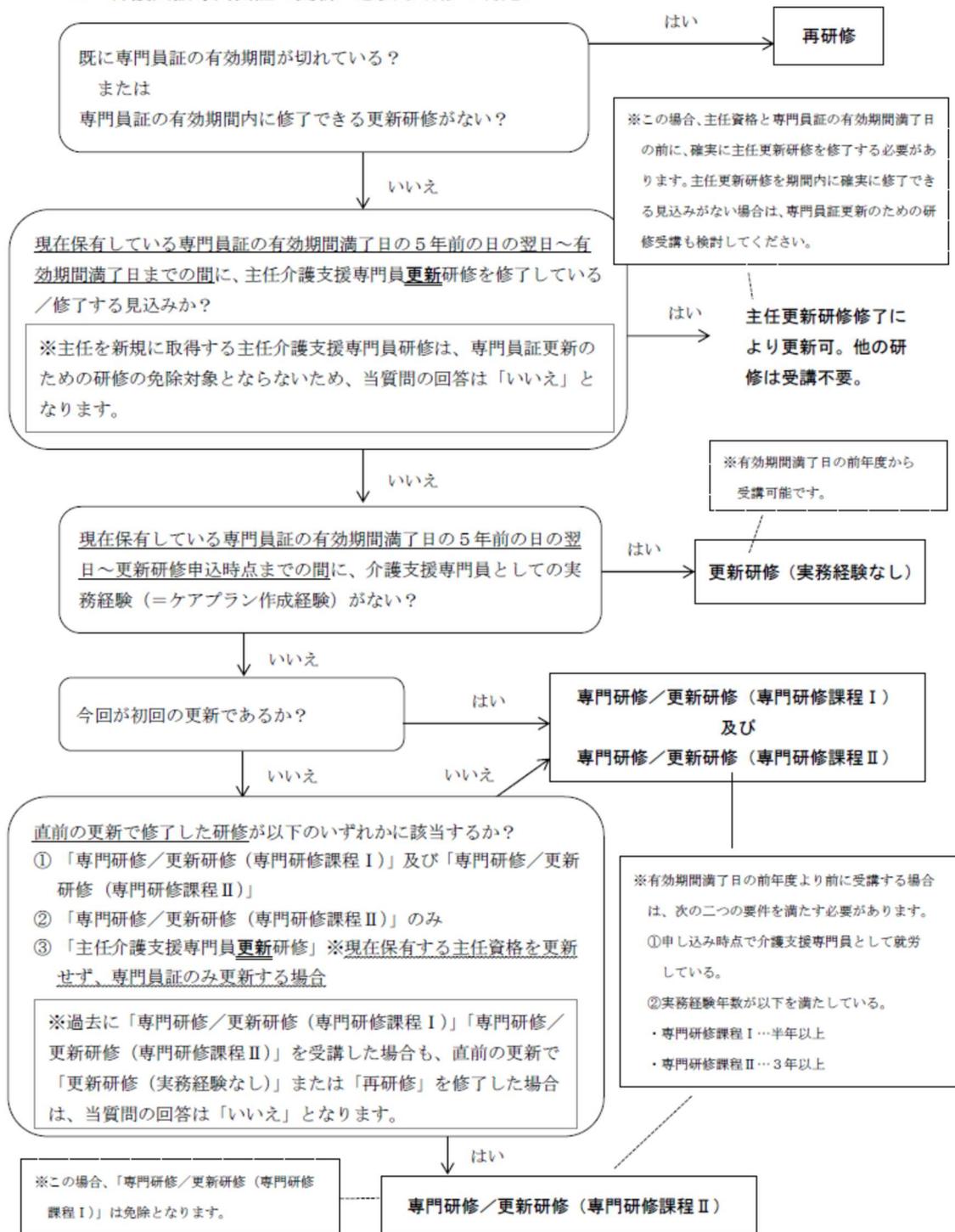
山口県長寿社会課 地域包括ケア推進班 電話番号：083-933-2788

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"> ・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。) ・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。 ・「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。 ・「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。
<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"> ・実務経験のない者を対象とした更新研修。 ・専門員証の有効期間満了日の前年度から受講可能。
<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"> ・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。 ・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。
<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"> ・主任介護支援専門員の資格を取得するための研修。 ・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。
<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"> ・主任介護支援専門員の資格を更新するための研修。 ・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。 ・主任資格の有効期間満了日の前々年度から受講可能。
<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"> ・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。 ・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。

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R2.6.1現在、消費税率10%時点で404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 → 3 5 9 8 0 0 0 1

第03-0100号 → 3 5 0 3 0 1 0 0

※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。

3 5 X X □ □ □ □

(X X…西暦年度の下2桁(2018年度に取得した場合はX X=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、新元号（令和）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」に掲載している平成-令和-西暦の対応表を参照。）

【認定調査員関係】

問12	「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13	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「かいごへるふやまぐち」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20参照）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。

また、現在保有する主任資格を更新せず、専門員証のみ更新する人が、直前の更新で修了した研修が「主任介護支援専門員更新研修」である場合も、「専門研修／更新研修（専門研修課程Ⅰ）」は受講免除となる。

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15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20を参照。なお、問20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
<ul style="list-style-type: none"> ・介護支援専門員の登録 ・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
<ul style="list-style-type: none"> ・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
<ul style="list-style-type: none"> ・専門研修／更新研修（課程Ⅰ） ・専門研修／更新研修（課程Ⅱ） ・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「かいごへるふやまぐち」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 3年(2021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。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 … 令和2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。

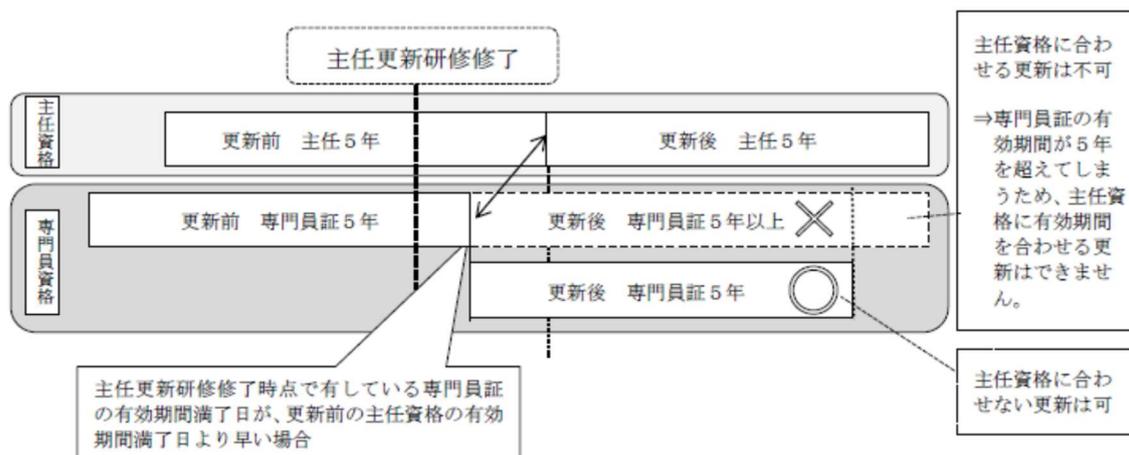
(2) 主任更新研修修了による専門員証更新の際の専門員証有効期間について

- ◆ 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(主任資格の有効期間を短縮することはできないため、合わせる場合は専門員証の有効期間を短縮して調整します)。

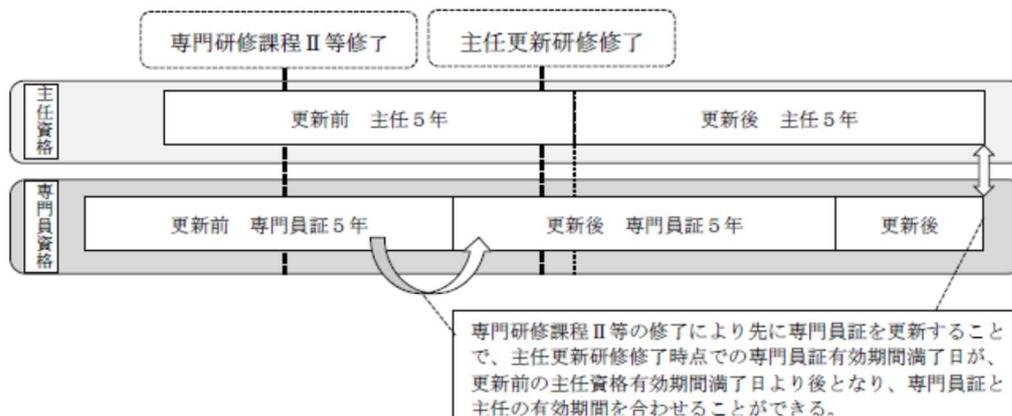


- ◆ 専門員証の有効期間を主任資格と合わせた場合、更新後の専門員証の有効期間は、初回は5年より短くなりますが、有効期間の管理がしやすくなります。これらを踏まえた上で、「有効期間を合わせる／合わせない」を選択してください。

- ◆ 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。）



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、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（様式中に主任資格と合わせるか否かの選択欄がありますので該当箇所にチェックしてください）。
- ◆ 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（ブランチを含む（注６））（以下「地域包括支援センター」という）、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）直近の修了した研修が、「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である者。（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。なお、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。

注6 ブランチとは、H18厚生労働省老健局計画・振興・老人保健課長連名通知「地域包括支援センターの設置運営について」の4の(1)に規定する、地域住民の利便を考慮し、地域住民に身近なところで相談を受け付け、地域包括支援センターにつなぐための窓口をいう。

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

前回の主任更新研修修了年度 (または主任研修修了年度)	受講要件を満たすパターン			受講要件を満たさないパターン		
	1回	0回	4回 (全て県外)	2回	2回	6回 (全て県外)
〃 の1年後	4回	0回	4回 (うち2回県外)	2回	4回	1回
〃 の2年後	1回	8回	2回	2回	1回	2回
今回の主任更新研修受講年度 (〃 の3年後)	2回	0回	0回	2回	0回	0回

「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」の要件を満たさない

「いずれかの年度内に4回以上」受講できているが、「計8回以上」の要件を満たさない

「6回の県外受講のうち4回までしか認められない」ため、「計8回以上」の要件を満たさない

V 主任介護支援専門員に関するQ & A

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。

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。

12. 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条例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及び介護予防認知症対応型通所介護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）】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。

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。

ただし、育児及び介護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。

- 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

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

※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

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

※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。

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、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→暮らし・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/

15. 介護保険事故報告について

令和3年度事故報告集計（令和3年4月1日～令和4年3月31日受付分）

(1) 報告件数 530件

(2) サービス種別

サービス種別	R2件数	R3件数	構成比	対前年増減率
訪問介護	3	3	0.57%	0.00%
訪問入浴	0	0	0.00%	-
訪問看護	1	0	0.00%	-100.00%
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	57	62	11.70%	8.77%
通所リハビリテーション	7	4	0.75%	-42.86%
短期入所生活介護	24	32	6.04%	33.33%
特定施設入居者生活介護	52	29	5.47%	-44.23%
居宅介護支援	0	3	0.57%	300.00%
福祉用具貸与	0	0	0.00%	-
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	4	6	1.13%	50.00%
認知症対応型通所介護	2	1	0.19%	-50.00%
小規模多機能型居宅介護	37	23	4.34%	-37.84%
認知症対応型共同生活介護	97	101	19.06%	4.12%
看護小規模多機能型居宅介護	2	3	0.57%	50.00%
(地域密着型)介護老人福祉施設	123	149	28.11%	21.14%
介護老人保健施設	80	71	13.40%	-11.25%
介護療養型医療施設	1	1	0.19%	0.00%
介護医療院	26	42	7.92%	61.54%
合計	517	530	100.00%	2.51%

(3) 損害賠償の有無

損害賠償の有無	件数	構成比
有	15	(2.83%)
無	515	(97.17%)
合計	530	(100.00%)

(4) 利用者の性別

性別	人数	構成比
男	100	(18.87%)
女	421	(79.43%)
不明	9	(1.70%)
合計	530	(100.00%)

(5) 利用者の年齢

年齢	人数	構成比
70歳未満	7	(1.32%)
70～75歳未満	20	(3.77%)
75～80歳未満	41	(7.74%)
80～85歳未満	84	(15.85%)
85～90歳未満	144	(27.17%)
90～95歳未満	124	(23.40%)
95～100歳未満	81	(15.28%)
100歳以上	16	(3.02%)
不明	13	(2.45%)
合計	530	(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	270	(50.94%)
転倒	144	(27.17%)
送迎中の事故	9	(1.70%)
転落	2	(0.38%)
誤嚥	6	(1.13%)
その他	71	(13.40%)
不明	28	(5.28%)
合計	530	(100.00%)

(7) 事故の内容

内容	件数	構成比
誤薬	270	(50.94%)
骨折	196	(36.98%)
死亡	9	(1.70%)
離設	7	(1.32%)
その他	48	(9.06%)
合計	530	(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)	193	(36.42%)
入所施設の居室(療養室、病室等含む)	50	(9.43%)
屋外(離設・車輛事故含む)	6	(1.13%)
廊下	15	(2.83%)
トイレ(洗面所含む)	22	(4.15%)
浴室(脱衣所含む)	15	(2.83%)
利用者の自宅	3	(0.57%)
その他(階段、玄関、不明等含む)	226	(42.64%)
合計	530	(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。

16. 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12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 ^(注) 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。

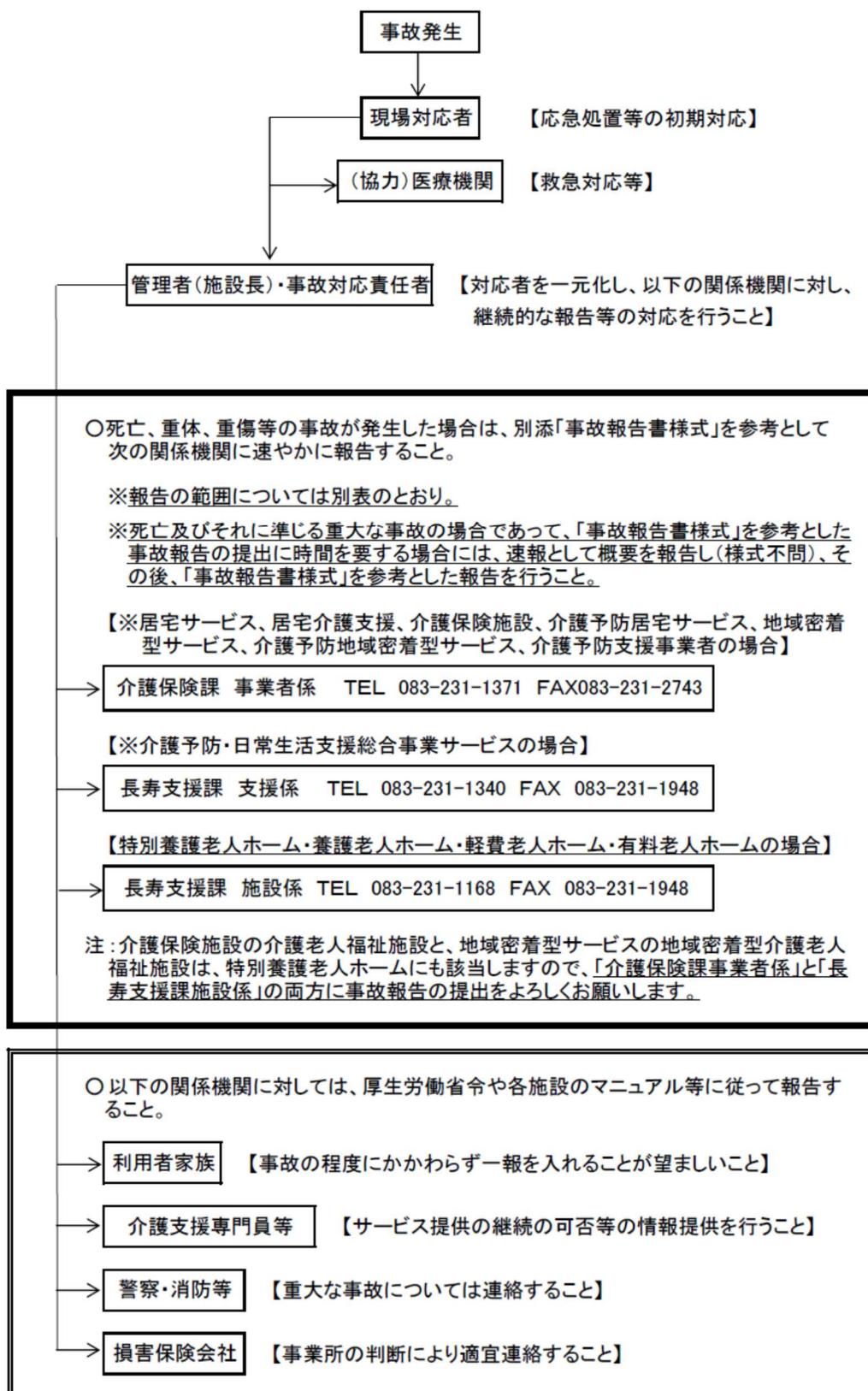
(注) 例：利用者が転倒し、骨折したとして報告していたが、その後、当該転倒が原因で利用者が死亡した場合。

事故報告の範囲

死亡	<ul style="list-style-type: none"> 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)。
重体	<ul style="list-style-type: none"> 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)。
重傷	<ul style="list-style-type: none"> 骨折、または1週間程度以上の入院を要するもの。 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)。
徘徊、行方不明、離脱	<ul style="list-style-type: none"> 利用者が見つからずに外部から協力を得た場合。
誤薬	<ul style="list-style-type: none"> 時間や量の誤り、与薬漏れ等も含む。 服薬に関するもののみならず、配薬に関するものも含む。 薬の種類は問わない。
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"> 利用者に対するサービス提供に支障が生じた場合。 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。
職員(従業者)の法令違反・不祥事等	<ul style="list-style-type: none"> 利用者の処遇に影響があるもの。 例：利用者からの預り金の横領、個人情報の紛失 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。
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。

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



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？

17. 虐待の防止について

令和3年度介護保険制度改正により、全ての介護サービス事業者を対象に、利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生又はその再発を防止するための委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めることが義務付けられました。また、運営規程に記載しなければならない規程として「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。

(経過措置：令和6年3月31日までの間は努力義務)

各サービスの基準条例に盛り込まれた内容

事業所(施設)は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。

- 1 事業所(施設)における虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的に開催するとともに、その結果について、当該従業者に周知徹底を図ること。
- 2 事業所(施設)における虐待の防止のための指針を整備すること。
- 3 事業所(施設)において、当該従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- 4 1から3に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

【虐待を未然に防止するための対策及び発生した場合の対応等について】

制度改正前

⇒「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」(平成17年法律第124号)により規定されていました。

制度改正

令和3年度制度改正後

⇒これまでの対応等からさらに実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、以下の観点を踏まえ、虐待等の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための措置を講ずることが介護保険サービスの基準において義務付けられました。

- ・『虐待の未然防止』
- ・『虐待等の早期発見』
- ・『虐待等への迅速かつ適切な対応』

① 虐待の防止のための対策を検討する委員会

- (1) 構成メンバー：管理者を含む幅広い職種
- (2) 開催頻度：定期的な開催（具体的な頻度の規程なし）
 - ※外部の専門家を委員として活用することが望ましい
 - ※構成メンバーの責務及び役割を明確にすること
 - ※関係の深い他の委員会等と一体的な設置運営も可
 - ※委員会の結果は従業者に周知徹底を図ること

○虐待防止検討委員会での具体的検討事項

- イ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること
- ロ 虐待の防止のための指針の整備に関すること
- ハ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること
- ニ 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること
- ホ 従業者が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること
- ヘ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること
- ト 前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関

② 虐待の防止のための指針

「虐待の防止のための指針」には、以下の項目を盛り込むこと。

- イ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方
- ロ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
- ハ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
- ニ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
- ホ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
- ヘ 成年後見制度の利用支援に関する事項
- ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
- チ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
- リ その他虐待の防止の推進のために必要な事項

③ 虐待の防止のための従業者に対する研修

(1) 研修の内容

- ・虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するもの
- ・事業所（施設）の指針に基づき、虐待の防止の徹底を行うもの

(2) 研修の頻度等

- ・職員教育の徹底のために、指針に基づいた研修プログラムを作成
- ・定期的な研修・・・年1回以上
(施設系・居住系サービスにおいては年2回以上)
- ・新規採用時研修・・・採用時に必須

④ 虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者

『専任の担当者』：虐待を防止するための上記①から③までの措置を適切に実施するために設置が必須。

※専任の担当者は、虐待防止委員会の責任者と同一の者が望ましい。

《参 考》（令和3年度介護報酬改定に関するQ & A Vol. 3 (R3.3.26)）

Q 居宅療養管理指導や居宅介護支援などの小規模な事業者では、実質的に従業者が1名だけということがあり得る。このような事業所でも虐待防止委員会の開催や研修を定期的に行なう必要があるのか。

A 虐待はあってはならないことであり、高齢者の尊厳を守るため、関係機関との連携を密にして、規模の大小に関わりなく虐待防止委員会及び研修を定期的に行なうべきである。小規模事業所においては他者・他機関によるチェック機能が得られにくい環境にあることが考えられることから、積極的に外部機関等を活用されたい。

例えば、小規模事業所における虐待防止委員会の開催にあたっては、法人内の複数事業所による合同開催、感染症対策委員会等他委員会との合同開催、関係機関等の協力を得て開催することが考えられる。

研修の定期的実施にあたっては、虐待防止委員会同様法人内の複数事業所や他委員会との合同開催、都道府県や市町村等が実施する研修会への参加、複数の小規模事業所による外部講師を活用した合同開催等が考えられる。

18. 運営規程等に記載する従業員の「員数」の取扱いについて

「指定居宅サービス等及び指定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）」等の一部改正に伴い、運営規程や重要事項説明書に記載する従業者の「員数」については、令和3年度より指定基準において置くべきとされている員数を満たす範囲において、「○人以上」と記載することも可能となりました。

また、運営規程の人員の員数の変更に係る変更届は年1回とし、7月1日時点の従業者の員数が、前年7月1日の従業者の配置状況と比較して人員数に変更があれば、毎年自己点検表の提出時期までに提出をお願いします。

（具体的に「○人」と記載する場合にあっても同じです。）

上記変更届にかかる今年度の提出期限は令和4年7月29日（金）です。

※昨年度は制度改正に伴い提出期限が8月末となっていますが、通常は7月末です。

提出にあたり、下記のとおり例を示しますので参考にしてください。

(例1)介護職員 A が令和3年12月1日に退職した場合（介護職員6名→5名）

▶変更届の提出が必要。提出物は下記のとおり

- ・変更届
（日付：提出日、変更事項：従業者の変更、変更年月日：令和3年7月1日）
- ・運営規程
- ・令和4年7月の勤務表

(例2)介護職員 A が令和3年12月1日退職し、介護職員 B が令和4年2月1日入職した場合（介護職員6名→5名→6名）

▶変更届の提出は不要。

(例3)指定基準上必要な資格を有する従業者 A(看護職員等 なお、次項「従来どおり変更届が必要な事項②」を除く。)が令和3年12月1日退職し、指定基準上必要な資格を有する従業者 B が A に代わり同日入職した場合（指定基準上必要な資格を有する従業者の入れ替わりはあるが、員数は変更なし）

▶変更届の提出は不要。

資格者証の写しの提出も不要ですが、実地指導時等、市から求められた場合は速やかに提出できるようにしておくこと。

※加算に関わる提出物（届出書、資格者証）の取扱いはこれまでどおりです。

※各事業所におかれましては、法令遵守での運用をお願いいたします。

なお、提出期間外に変更届の提出があった場合でも、上記の基準は適用するものとします。

例) 令和5年5月1日時点で運営規程の人員数の変更に関する変更届の提出があったとしても、令和5年7月1日時点と令和4年7月1日時点と比較して運営規程の変更が生じていれば、変更届が必要となります。

※従来どおり変更届が必要な事項

- ①従業員数の変更以外に関する運営規程の変更については、従来どおり変更後10日以内に変更届を提出してください。
- ②あわせて、以下についても従来どおり変更の都度、変更届の提出が必要ですのでご注意ください。
 - ・事業所（施設）の管理者の氏名及び住所
 - ・介護支援専門員（計画作成担当者を含む）の氏名等
 - ・サービス提供責任者の氏名及び住所

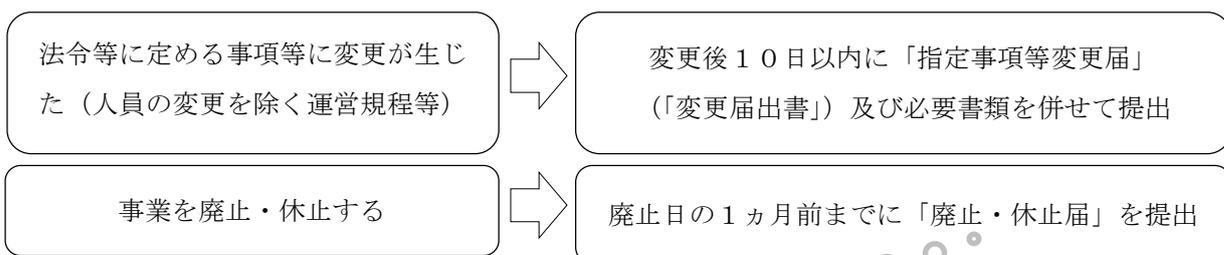
※注意事項

- ・人員基準欠如になる場合は、人員数変更にかかる変更届が必要となります。
- ・人員数の変更により運営規程に変更が生じた場合、変更届の提出の有無に関わらず、各事業所（施設）において運営規程の変更を必ず行ってください。
- ・人員の員数等の変更により、体制状況一覧表に変更がある場合は、体制状況一覧表の変更届の提出に合わせて、人員数等変更も届け出てください。
- ・新規事業者については、上記規程の「前年7月1日の従業者の配置状況」を「新規指定時の従業者の配置状況」と読み替えるものとする。
- ・変更届には、変更許可申請書を含みます。

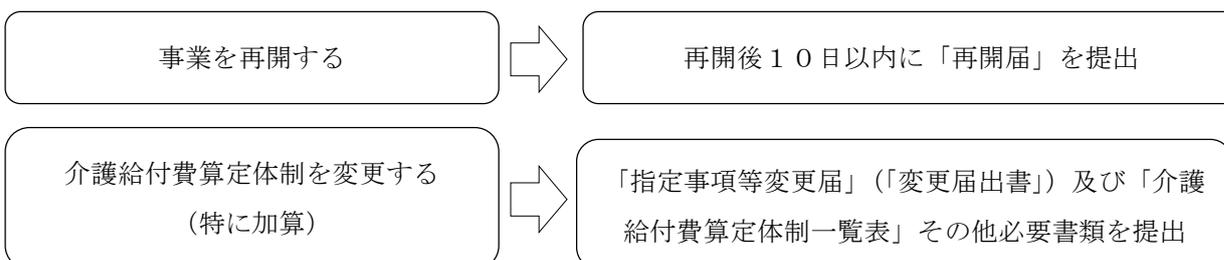
19. 指定事項等変更届（変更届出書）等の各種届出の提出時期及び提出方法は？

※詳しくは下関市ホームページを確認のこと。

1 提出書類及び提出時期 **※必ず「サービスの種類」毎に分けて出すこと。**



休止は原則1年以内の期間としてください。
 なお、休止期間中に指定更新をすることはできません。



●訪問サービス、通所サービス等

届出が15日以前に提出された場合は翌月から加算の算定が開始されます。

例 6月15日までに提出→7月分より加算算定開始！

届出が16日以降に提出された場合は翌々月から加算の算定が開始されます。

例 6月16日～6月30日の間に提出→8月分より加算算定開始！

●短期入所サービス、施設サービス等

届出が受理された日が属する月の翌月（月の初日の場合はその月から）から加算の算定が開始されます。

例 6月2日～**7月1日**までに提出→7月分より加算算定開始！

※訪問看護ステーションの緊急時訪問看護加算は届出が受理された日から算定。

2 提出方法

開庁時間中に持参するか郵送又は申請用メールアドレスから提出をお願いします。

20. 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4年4月から一部変更がなされています。

下関市では、【過疎地域】については「旧豊浦町全域」が追加となり、【辺地地域】については「佐野」が非該当となりました。

介護報酬算定の際の資料として、ご活用ください。

【中山間地域等：下関市】

介護報酬制度における山口県の「中山間地域等」

令和4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
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		【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、川瀬村、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	辺地(注2) キ

(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、個別にお問い合わせください。

【辺地地域：下関市】

○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、個別にお問い合わせください。)

令和4年4月1日現在

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

また、県内他市では、【過疎地域】について岩国市の「旧周東町全域」、柳井市の「旧柳井市全域」が追加され、【辺地地域】について岩国市、山口市、萩市で地域の追加や変更がなされています。

詳細については、山口県介護保険情報総合ガイド「かいごへるぷやまぐち」でご確認ください。

〔ホームページ掲載場所〕

かいごへるぷやまぐち (<https://www.kaigo.pref.yamaguchi.lg.jp/>)

→ おしらせ

→ 2022年4月1日 介護保険制度における山口県の「中山間地域等」について

→ 介護報酬制度における山口県の中山間地域（令和4年4月現在）.xls

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4年4月1日時点）。

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

介護保険課庶務係からのお知らせ

下関市で介護の仕事をしませんか？

～ 介護人材確保支援事業のご案内 ～

令和4年度事業

下関市へ転入し、市内の介護サービス事業所に
介護職員等として就職する方へ、転入旅費・
引越費用等を最大 **50万円** 助成します。



補助金額

※1人1回限り。また、他の類似した助成制度との併用はできません。

(1世帯あたり)

●転入旅費 上限15万円

- ・本人及び同一世帯員の転居先までの移動に係る交通費
- ・転居の事前準備に係る交通費
(転入日の2か月前～転入日の間、1往復のみ)
⇒裏面をご覧ください。

●引越費用 上限25万円

- ・家財道具の運搬のために利用した引越業者等に支払った費用・車両のレンタル料・燃料費・有料道路料金

領収証が必要です！



NEW

●賃貸住宅契約時の礼金

上限10万円

対象者

次のすべての要件を満たす方

- ・市内介護サービス事業所に介護職員等（介護職員、介護従事者、訪問介護員、機能訓練指導員、サービス提供責任者、計画作成担当者、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、介護支援専門員）として就職 ※ただし、看護職等の職種と兼務する方は対象外
- ・就業開始日の2か月前～就業開始日の間に下関市に転入し、現に下関市に住民票を有していること
(転勤・出向等による転入は除く。)
- ・就職する事業所の社会保険（健康保険）の被保険者であること
- ・市内介護サービス事業所に1年以上継続して勤務すること
- ・本市の市税の滞納がないこと



次の方は対象外です。

- ・過去にこの補助金の交付を受けた方
- ・他の類似の助成制度を利用した方または利用する予定のある方
- ・転勤、出向等の理由により本市に転入した方
- ・介護職員等以外の職種を兼務している方(看護職員、医師、薬剤師等)
- ・暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有している方
(住民票上の同一世帯員が該当する場合も含む。)

(裏面もあります→)



お問い合わせは下関市介護保険課 庶務係 (083-231-1162) へ

下関市南部町1番1号 Mail:hfkaigoh@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

旅費の計算について

＜公共交通機関の場合＞

対象区間は…

転居前の住所地の最寄り駅等～転居後の住所地の最寄り駅等

※最寄り駅等…各交通機関の乗降場

- ・電車・船・飛行機・バスの乗車代金を支給
- ・本人及び住民票上の同一世帯員（実際に移動した方）分を支給
- ・転居は片道分、事前準備は1往復分が対象
- ・小児運賃は、各交通機関の規定に従います。

☆ 申請された額と、市が最も経済的な通常の経路及び方法により算定した額を比較し、どちらか低い方の金額を支給します。

＜私有車の場合＞

転居前の住所地～転居後の住所地の
最短距離(km、1km未満は切り捨て) × 20円

- ・有料道路を利用した場合は、その代金を加算

手続の流れ

① 就職・引越し

転入は、就業開始日の2か月前～就業開始日の間が対象

② 申請

次の書類を介護保険課へ提出（郵送または持参）

就業した日が属する
年度の3月末までに
申請を

- ◇ 申請書（市ホームページに掲載）
- ◇ 補助対象経費の明細書（市ホームページに掲載）
- ◇ 補助対象経費の支払を証する書類
- ◇ 就業証明書（市ホームページに掲載）
…事業所で証明をもらってください。
- ◇ 住民票の写し（世帯全員分、申請日から2か月以内に交付）
…1通300円（市民サービス課・各支所で発行）
- ◇ 市税の滞納がない証明
…1通300円（市民税課・各支所で発行）

③ 審査・決定

市で申請内容を審査し、補助金の交付を決定後、通知します。

④ 交付請求

補助金請求書（市ホームページに掲載）を介護保険課へ提出

⑤ 補助金交付

請求書を審査後、補助金を交付します。

偽りその他不正の手段により補助金の交付を受けたときや、交付要綱に違反したときなどは、補助金の交付の全部又は一部を取り消し、補助金を返還していただく場合があります。

お問い合わせは下関市介護保険課 庶務係（083-231-1162）へ

下関市南部町1番1号 Mail:hfkaigoh@city.shimonoseki.yamaguchi.jp



生活支援課からのお知らせ

1. 生活保護受給者が介護サービスを受ける場合は

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。

2. 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

3. 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、生活保護法第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生活保護法の指定を受けていない介護機関については、みなし指定の対象とはならず、生活保護法の指定を受けようとする場合は、申請が必要となります。

(2) 廃止について

生活保護法指定介護機関の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。

また、みなし指定された介護機関については、廃止の届出は不要です。

(3) 変更・休止・再開・辞退について

すべての介護機関で、生活保護法指定介護機関の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

長寿支援課からのお知らせ

1. 変更届等の電子メールでの提出について

現在、変更届等の提出については、郵送又は持参としているところですが、ペーパーレス化や事務負担軽減等の観点から、令和4年7月1日より、電子メールでの提出も受け付けます（審査手数料が必要なものを除く）。電子メールでの提出にあたっては、次の提出方法をご確認ください。

【提出方法】

①送信先

長寿支援課支援係 (fkchojus-shien@city.shimonoseki.yamaguchi.jp)

※長寿支援課の課メールアドレスではありません。メールアドレスをご確認の上、送信してください。

②送信する内容

項目	内容
メール件名	「変更届」等の届出内容、事業所名称
メール内容	1. 介護保険事業所番号（10桁） 2. 事業所名称 3. 担当者名 4. 連絡先
添付ファイル	提出書類一式

③確認

送信されたメールに対し、受信確認として長寿支援課支援係から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、長寿支援課支援係まで電話にてお問い合わせください。

【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。
- ・事業所として責任を持って対応できるメールアドレスから送信してください。

2. 老人居宅生活支援事業等の届出について

老人居宅生活支援事業について

【根拠法令：老人福祉法第14条等】

国及び都道府県以外の者が下表のサービスを実施するには、介護保険法に基づく指定申請等とは別に、老人福祉法に基づく届出が必要です。

老人福祉法		介護保険法上のサービス名	届出の時期			
名称	サービス名		開始	変更	廃止・休止	再開
老人居宅生活支援事業	老人居宅介護等事業	<ul style="list-style-type: none"> ・訪問介護 ・定期巡回・随時対応型訪問介護看護 ・夜間対応型訪問介護 ・第1号訪問事業 	予め	変更から1月以内	廃止(休止)の1月前までに	再開次第遅滞なく
	老人デイサービス事業	<ul style="list-style-type: none"> ・通所介護 ・地域密着型通所介護 ・(介護予防)認知症対応型通所介護 ・第1号通所事業 				
	老人短期入所事業	<ul style="list-style-type: none"> ・(介護予防)短期入所生活介護 				
	小規模多機能型居宅介護事業	<ul style="list-style-type: none"> ・(介護予防)小規模多機能型居宅介護 				
	認知症対応型老人共同生活援助事業	<ul style="list-style-type: none"> ・(介護予防)認知症対応型共同生活介護 				
	複合型サービス福祉事業	<ul style="list-style-type: none"> ・複合型サービス 				

老人デイサービスセンター等について

【根拠法令：老人福祉法第15条等】

国及び都道府県以外の者が下表の施設を設置するには、介護保険法に基づく指定申請等とは別に、老人福祉法に基づく届出が必要です。

老人福祉法		介護保険法上のサービス名	届出の時期			
名称	サービス名		設置	変更	廃止・休止	再開
老人福祉施設 (老人デイサービスセンター等)	老人デイサービスセンター	<ul style="list-style-type: none"> ・通所介護 ・地域密着型通所介護 ・(介護予防)認知症対応型通所介護 ・第1号通所事業 	予め	変更から1月以内	廃止(休止)の1月前までに	再開次第遅滞なく
	老人短期入所施設	<ul style="list-style-type: none"> ・(介護予防)短期入所生活介護 				
	老人介護支援センター					

事業と施設の区分について

【施設】

(1) 老人デイサービスセンター

基本的なものを専用の設備により提供している場合は独立した「施設」として位置づけます。

(2) 老人短期入所施設

「短期入所のための専用居室、浴室及び食堂を専用の施設として有する」かつ「独立した施設として機能を果たしうる職員配置を有する」場合は「施設」として位置づけます。

【事業】

特別養護老人ホーム等に併設された設備が【施設】の要件を満たさない場合は「事業」として取り扱います。

各種届出様式について

下関市ホームページよりダウンロード可能です。

市ホームページ（トップページ）>健康・福祉>高齢者福祉>老人福祉法に基づく届出様式等について

今後の取り扱いについて

- 今後開始（開設）、変更、廃止（休止）、再開の場合 ●規定通り
- 未届で既に開始（開設）している場合 ●届出日を開始（設置）日で記載
※届出日の下に赤字で提出日を記載
- 既に変更済みの事項を未届の場合 ●今後生じた変更事項から提出
- 未届で既に廃止（休止）している場合
●届出日を廃止（休止）の1月前で記載
※届出日の下に赤字で提出日を記載
- 未届で既に再開している場合 ●届出日を再開日で記載
※届出日の下に赤字で提出日を記載

【担当】

下関市福祉部長寿支援課 施設係

電話：083-231-1168

FAX：083-231-1948