

令和7年度 伊豆の国市介護保険サービス提供事業者説明会（集団指導）

伊豆の国市社会福祉課

- 1 運営指導における指摘・助言事項について
- 2 運営基準に基づく計画・指針と研修・訓練について
- 3 介護保険事業者電子申請届出システムの運用について

1 運営指導における指摘・助言事項について

- 内容及び手続の説明及び同意
- 運営規程、掲示
- 勤務体制の確保
- 秘密保持、苦情処理、事故発生時の対応
- 地域との連携、協力医療機関等

✓ 内容及び手続の説明及び同意

重要事項説明書に第三者評価の実施の有無についての記載がない

- 第三者評価の実施の有無について記載し、実施している場合は、実施した直近の年月日、実施した評価機関の名称、評価結果の開示状況等も記載してください。

利用料や加算の記載が誤っているなど重要事項説明書の内容に不備がある

- 重要事項説明書は、利用料や各加算（特に令和6年報酬改定で変更があったもの）の記載は、正確に行い、運営規程と齟齬が無いようにしてください。

✓ 運営規程、掲示

運営規程の概要等の重要事項が事業所内に掲示されていない

- 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務の体制その他の利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を、掲示又はファイルに綴じるなどの方法で配備してください。

運営規程中、虐待の防止のための措置に関する事項の内容が不十分である

- 組織内の体制（責任者の選定、従業員への研修方法や研修計画等）や、虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法等の内容を記載してください。



勤務体制の確保

従業員の勤務記録について、勤務時間が実働時間で記録されていない

- 勤務時間は固定の時間ではなく、実際の出退勤の時間を記録するようにしてください。従業員の勤務形態や人員配置を明確にするためにも、従業員全員の勤務記録を残すようにしてください。

認知症基礎研修を受講させるために必要な措置を講じていない

- 介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない者について、認知症介護基礎研修を受講させるために必要な措置（受講料の負担や、勤務時間内に受講できるような配慮（シフトの調整）、インターネット環境の整備等）を講じてください。なお、新入職員の受講について、採用後1年の猶予期間設けられています。

職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化していない

- 職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業員に周知・啓発してください。



秘密保持、苦情処理、事故発生時の対応

従業員の秘密保持の取り決めを行った誓約書等が確認できない者がいる

- 従業員が在職中及び退職後にわたって、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことがないよう、秘密保持の取り決めを行い、誓約書等の書類を残してください。

事故による怪我で受診した事案があったが、市に報告を行っていない

- 事故による緊急搬送や受診等で病院にかかった場合は、必ず市（保険者）に報告をしてください。

苦情および事故に対する処理の体制や手順等が不明確である

- 苦情及び事故発生時に速やかに適切な対応が取れるよう事業所としての事故対応マニュアル等を整備し、その内容を従業員に周知してください。



地域との連携、協力医療機関等

運営推進会議の報告、評価、要望、助言等についての記録を公表していない

- 運営推進会議を開催する際には、報告、評価、要望、助言等について記録を作成し、公表を行ってください。公表方法は、事業所内の掲示や、ホームページへの掲載等があります。

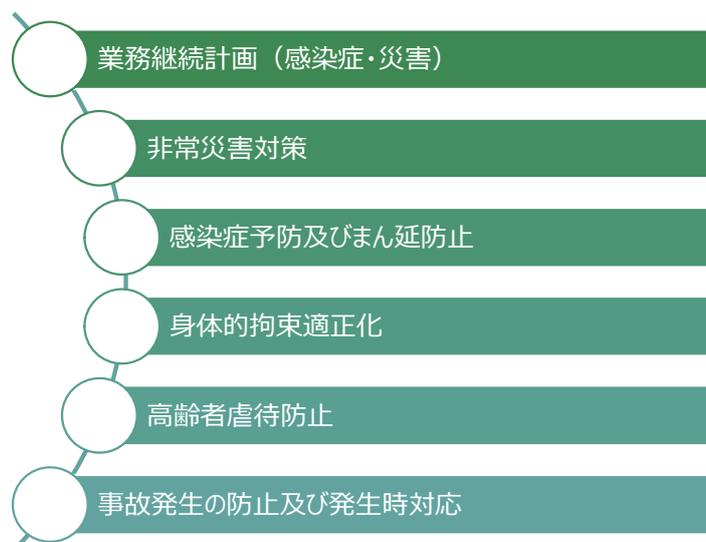
協力医療機関との連携に係る届出を行っていない（入所系のみ）

- 年に1回以上、協力医療機関と入居者の急変時等における対応を確認し、当該医療機関の名称や取り決めの内容等を市へ届出を行ってください。

利用者の被保険者証に、入居している介護保険施設の記載がなかった（入所系のみ）

- 入所に際しては入所の年月日及び入所している介護保険施設の種類及び名称を、退所に際しては退所の年月日を、利用者の被保険者証に記載してください。

2 運営基準に基づく計画・指針と研修・訓練について



✓ 業務継続計画（感染症・災害）

義務化の内容

- 感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施及び非常時の体制で早期の業務再開をはかるための**計画（業務継続計画）を策定**し、計画に従って**必要な措置を講じる**こと
- 従業者に対し業務継続計画を**周知**し、**研修と訓練を定期的**に実施すること
- 定期的に**業務継続計画の見直し**を行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うこと

✓ 業務継続計画（感染症・災害）

感染症や非常災害の発生時、サービスの提供を継続的に実施及び早期の業務再開をはかるための業務継続計画を策定し、計画に従って必要な措置を講じること

- 計画は、「感染症編」と「非常災害編」の2つ作成する
- 計画には、平時の準備と、発生時に優先する業務、平時の状態に戻すプロセスなどを盛り込む
- 措置には、非常時の体制、備蓄品の確保などのソフト対策のほか、建物の耐震化、消火設備や非常用発電設備の整備などのハード対策などが含まれる

✓ 業務継続計画（感染症・災害）

従業員に対し業務継続計画を周知し、研修と訓練を定期的を実施すること

- 回覧のサインなど、客観的に分かる形で全従業員に周知すること
- 訓練はシミュレーション訓練が原則であることから、研修とは明確に分けること（同日に続けて実施するのはOK）
- 「感染症」、「非常災害」、それぞれの計画ごとに「研修」と「訓練」の両方の実施が必要

✓ 業務継続計画（感染症・災害）

定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うこと

- 初回作成年月日、改訂ごとに改訂年月日を記載すること
- 義務化以降も策定していなければ、減算対象となるので注意！
- 訓練の実施ごとに検証を行い、修正を加えていくこと（PDCAサイクルの実施）。また、従業員の異動ごとに体制を再確認、見直しを行うこと



業務継続計画（感染症・災害）

	計画策定	研修	訓練	計画変更
感染症BCP	要 減算対象	年1回+新採時 【入所系】年2回+新採時	年1回以上 【入所系】年2回以上	記録要
災害BCP	要	年1回+新採時 【入所系】年2回+新採時	年1回以上 【入所系】年2回以上	記録要

研修と訓練の実施

- 感染症BCPの研修、感染症BCPの訓練、災害BCPの研修、災害BCPの訓練の4種類を実施し記録すること
- 全従業員を対象に実施すること
- 「研修」では、BCPの具体的内容の共有、平常時の対応の必要性や緊急時の対応に係る理解の励行を行う
- 「訓練」では、BCPに基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等のシミュレーションを行う



非常災害対策

BCP（災害）の研修や訓練と、一体的に実施することも可能

義務化の内容

- ① 非常災害に関する具体的計画の策定
- ② 非常災害時の関係機関への通報及び連携体制の整備
- ③ ①②の定期的な従業員への周知
- ④ 定期的な避難、救出その他必要な訓練の実施
- ⑤ 訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努める

✓ 感染症予防及びまん延防止

義務化の内容

- 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する**委員会**の**定期的な開催**とその結果を**従業員に周知**すること
- 感染症の予防及びまん延の防止のための**指針を整備**すること
- 従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための**研修・訓練を定期的に実施**すること

✓ 感染症予防及びまん延防止

委員会の開催及びその結果の従業員への周知

- 6月に1回以上（介護老人福祉施設は3月に1回以上）開催すること
- 事業所における感染課題を明確にし、問題意識を共有・解決すること
- 感染予防に関する決定事項や具体的対策を従業員に周知すること

✓ 感染症予防及びまん延防止

指針の整備（指針の内容）

平常時の対策

- 事業所内の衛生管理（環境の整備等）
- ケアに係る感染対策（手洗い、標準的な予防策等）

発生時の対応

- 発生状況の把握
- 感染拡大の防止
- 医療機関や保健所等関係機関との連携、連絡体制
- 行政等への報告
- 事業所内の連絡体制

✓ 感染症予防及びまん延防止

BCP（感染症）の研修や訓練と、一体的に実施することも可能

指針整備	研修	訓練	委員会
要	年1回+新採時 【入所系】年2回+新採時	年1回以上 【入所系】年2回以上	6月に1回以上 【介護老人福祉施設は3月に1回以上】

研修と訓練の実施

- 「研修」では、感染対策の基礎的内容、施設・事業所における衛生管理の徹底、衛生的なケアの励行を行う。
- 「訓練」では、施設・事業所内での役割分担の確認、感染対策をしたうえでのケアの演習を行う。



身体的拘束適正化

【対象サービス】
 小規模多機能型居宅介護
 看護小規模多機能型居宅介護
 認知症対応型共同生活介護
 介護老人福祉施設入居者生活介護

義務化の内容

- 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する**委員会の定期的な開催**とその結果を**従業者に周知**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
- 従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための**研修を定期的に実施**すること



身体的拘束適正化

【対象サービス】
 小規模多機能型居宅介護
 看護小規模多機能型居宅介護
 認知症対応型共同生活介護
 介護老人福祉施設入居者生活介護

委員会の開催及びその結果の従業者への周知

- 3月に1回以上開催すること
- 身体的拘束等について報告するための様式を整備すること
- 従業者は発生ごとにその状況、背景等を記録し、様式に従って報告すること
- 報告された事例の集計・分析（発生原因や結果をとりまとめ、適正性と適正化策を検討）をすること
- 報告された事例・分析結果を従業者に周知すること
- 適正化策を講じた後に、その効果について評価すること



身体的拘束適正化

【対象サービス】
 小規模多機能型居宅介護
 看護小規模多機能型居宅介護
 認知症対応型共同生活介護
 介護老人福祉施設入居者生活介護

指針の整備（指針の内容）

- 事業所における身体的拘束等の適正化に関する**基本的考え方**
- 身体的拘束等適正化検討委員会その他事業所内の**組織**に関する事項
- 身体的拘束等の適正化のための**職員研修**に関する基本方針
- 事業所内で発生した身体的拘束等の**報告方法等のための方策**に関する基本方針
- 身体的拘束等**発生時の対応**に関する基本方針
- 利用者等に対する**指針の閲覧**に関する基本方針
- その他身体的拘束等の適正化の推進のために必要な基本方針



身体的拘束適正化

【対象サービス】
 小規模多機能型居宅介護
 看護小規模多機能型居宅介護
 認知症対応型共同生活介護
 介護老人福祉施設入居者生活介護

	指針整備	研修	訓練	委員会
要	減算対象	年2回+新採時 減算対象	—	3月に1回以上 減算対象

研修の実施

- 身体的拘束等の適正化の基礎的内容等の適切な知識を啓発し、指針に基づき適正化の徹底を行う（事業所内研修でOK）。
- 指針に基づき研修プログラムを作成、年2回以上実施+新規採用時に実施。

✓ 高齢者虐待防止

義務化の内容

- 虐待の防止のための対策を検討する**委員会の定期的な開催**とその結果を**従業員に周知**すること
- 虐待の防止のための**指針を整備**すること
- 従業員に対し、虐待の防止のための**研修を定期的**に実施すること
- これらを適切に実施するための**担当者を置く**こと

✓ 高齢者虐待防止

委員会の開催及びその結果の従業員への周知

- 定期的に開催すること
- 次のような事項について検討すること
 - 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織
 - 虐待の防止のための指針の整備
 - 虐待の防止のための職員研修の内容
 - 従業員が相談・報告できる体制整備
 - 従業員が虐待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
 - 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
 - 再発防止策を講じた際、その効果についての評価



高齢者虐待防止

指針の整備（指針の内容）

- 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方
- 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
- 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
- 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
- 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
- 成年後見制度の利用支援に関する事項
- 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
- 利用者等に対する指針の閲覧に関する事項
- その他虐待の防止の推進のために必要な事項



高齢者虐待防止

指針整備	研修	訓練	委員会	担当者の配置
要 減算対象	年1回+新採時 【入所系】年2回+新採時 減算対象	—	定期的 減算対象	要 減算対象

研修の実施

- 虐待等の防止のための基礎的内容等の適切な知識を啓発し、指針に基づき虐待防止の徹底を行う（事業所内研修でOK）。
- 指針に基づき研修プログラムを作成、年1回以上（入所系年2回）実施+新規採用時に実施。

虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者の配置

✓ 事故発生の防止及び発生時対応

【対象サービス】
介護老人福祉施設入居者生活介護

義務化の内容

- 事故発生の防止のための**指針を整備**すること
- 発生時における**報告と改善策の周知徹底の体制を整備**すること
- 事故防止検討**委員会を定期的**に開催すること
- 事故発生の防止のための従業者に対する**研修を定期的**に実施すること
- 事故発生防止等の措置を適切に実施するための**担当者を配置**すること

✓ 事故発生の防止及び発生時対応

【対象サービス】
介護老人福祉施設入居者生活介護

指針の整備（指針の内容）

- 施設における介護事故の防止に関する**基本的考え方**
- 介護事故の防止のための委員会その他施設内の**組織**に関する事項
- 介護事故の防止のための**職員研修**に関する基本方針
- 施設内で発生した介護事故、ヒヤリハット事例等の**報告方法等の介護に係る安全の確保を目的とした改善のための方策**に関する基本方針
- 介護事故等**発生時の対応**に関する基本方針
- 入所者等に対する**指針の閲覧**に関する基本方針
- その他介護事故等の発生の防止の推進のために必要な基本方針

✓ 事故発生の防止及び発生時対応

【対象サービス】
介護老人福祉施設入居者生活介護

事実の報告及びその分析を通じた改善策の職員に対する周知徹底

- 介護事故等について報告するための様式を整備すること
- 従業者は発生ごとにその状況、背景等を記録し、様式に従って報告すること
- 事故防止検討委員会において、報告された事例の集計・分析（発生原因や結果をとりまとめ、防止策を検討）をすること
- 報告された事例・分析結果を従業者に周知すること
- 防止策を講じた後に、その効果について評価すること

✓ 事故発生の防止及び発生時対応

【対象サービス】
介護老人福祉施設入居者生活介護

	指針整備	研修	訓練	委員会	担当者の配置
要	減算対象	年2回+新採時 減算対象	—	定期的 減算対象	要 減算対象

研修の実施

- 事故発生防止のための基礎的内容等の適切な知識を啓発し、指針に基づき安全管理の徹底を行う（事業所内研修でOK）。
- 指針に基づき研修プログラムを作成、年2回以上実施+新規採用時に実施。

事故発生防止等の措置を適切に実施するための担当者の配置

運営基準に基づく計画・指針と研修・訓練まとめ

赤字は減算対象

サービス	BCP	非常災害	感染症	身体的拘束	虐待防止	事故防止	生産性向上	協力医療機関	
地福施設	計画策定 研修 年2回 訓練 年2回 計画見直し	計画策定 連携体制整備 訓練実施	委員会 3月に1回 指針整備 研修 年2回 訓練 年2回	委員会 3月に1回 指針整備 研修 年2回	委員会 指針整備 研修 年2回 担当者配置	指針整備 報告・周知体制 委員会 研修 年2回 担当者配置	委員会開催 (R9.4～義務化)	協力医療機関との連携(R9.4～義務化) 連携に係る届出	
認知症GH			委員会 6月に1回 指針整備 研修 年2回 訓練 年2回					委員会 3月に1回 指針整備 研修 年2回	協力医療機関との連携 連携に係る届出
小規模多機能	計画策定 研修 年1回 訓練 年1回 計画見直し	-	委員会 6月に1回 指針整備 研修 年1回 訓練 年1回	-	委員会 指針整備 研修 年1回 担当者配置	事故報告 記録整備 損害賠償	-	協力医療機関、 協力歯科医療 機関との連携	
看護多機能								記録整備	-
地域通所								-	
認知症通所								-	
居宅	-	-	-	-	-	-	-		
予防支援	-	-	-	-	-	-	-		

3 介護保険事業者電子申請届出システムの運用について

伊豆の国市では、令和5年10月1日から「電子申請・届出システム」の運用を開始しました。当面は、これまでどおり紙媒体やメールでの提出も可能としますが、「電子申請・届出システム」の利用を推進していきたいと考えています。

厚生労働省の「電子申請届出システム」活用のメリット

- 提出書類の印刷、郵送・持参等の手間なく、ウェブ上で申請・届出が完結。
- 申請・届出の様式や付表についてウェブ画面で入力可能。
- 添付書類について電子ファイルでの提出が可能のため、複数の申請・届出の際に同じファイルを活用。
- 申請・届出の受付状況や結果について、システム上で確認可能。

システムの利用に必要な準備について

- ギズIDアカウント
 - システムの利用には、ギズID（プライムメンバー）が必要です。ギズID（エントリー）は利用できません。IDを持っていない法人は、アカウントを作成してください。審査にかかる時間は、オンライン申請なら最短で即日審査、書類申請は1週間程度です。



市への届出関係

変更の届出

- 10日以内に届出
- 事業所の名称及び所在地、申請者の名称及び主たる事務所の所在地等、登記事項証明書、平面図、管理者、運営規程、介護支援専門員 等に変更があった場合

更新、廃止又は休止、再開の届出

- 更新手続きは2カ月前から可能（手数料10,000円、介護予防サービス8,000円）
- 廃止・休止は1カ月前まで、再開後10日以内

加算等の体制届

- 算定開始月の前月15日まで（入所系サービスは、算定開始月の当月1日まで）