

令和6年度 介護付有料老人ホーム 集団指導講習会

横浜市 健康福祉局 監査課
横浜市 健康福祉局 高齢施設課

～ 目次 ～

- 第1章（約34分）
介護報酬改定
- 第2章（約55分）
運営に関する留意事項
- 第3章（約1分）
介護付有料老人ホームの参考資料
- 第4章（約14分）
これまでの立入検査等の結果から

第1章 介護報酬改定

1 令和6年度介護報酬改定における主な改定事項について（特定施設入居者生活介護）

- ① 夜間看護体制加算
- ② 協力医療機関との連携体制の構築
- ③ 協力医療機関連携加算
- ④ 高齢者施設等感染対策向上加算
- ⑤ 新興感染症等施設療養費
- ⑥ 新興感染症発生時等の対応を行う医療機関との連携
- ⑦ 業務継続計画未実施減算
- ⑧ 高齢者虐待防止措置未実施減算
- ⑨ 口腔衛生管理の強化
- ⑩ 介護職員等処遇改善加算
- ⑪ 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置
- ⑫ 生産性向上推進体制加算
- ⑬ 生産性向上に先進的に取り組む特定施設における人員配置基準の特例的な柔軟化
- ⑭ 人員配置基準における両立支援への配慮
- ⑮ 外国人介護人材に係る人員配置基準の取扱いの見直し
- ⑯ 「重要事項等」のウェブサイト掲載・公表

1-1 令和6年度介護報酬改定における主な改定事項について（特定施設入居者生活介護）

① 夜間看護体制加算

【概要】

夜間の看護職員の体制を強化し、医療的ケアを要する方の積極的な受入れを促進する観点から、「夜勤又は宿直の看護職員の配置」を行う場合について評価する区分が新設されました。

【算定要件】

<加算（Ⅰ）>（新設）

ア 常勤の看護師を1名以上配置し、看護に係る責任者を定めていること。

イ 夜勤又は宿直を行う看護職員の数が1名以上（※1）であって、かつ、必要に応じて健康上の管理等を行う体制を確保していること。

ウ 重度化した場合における対応に係る指針を定め、入居の際に、利用者又はその家族等に対して、当該指針の内容を説明し、同意を得ていること。

（※1）「夜勤又は宿直を行う看護職員の数が1名以上」

病院、診療所 又は 指定訪問看護ステーションの看護師又は准看護師が、当該病院等の体制に支障を来すことなく、特定施設において夜勤又は宿直を行う場合を含む

<加算（Ⅱ）>（従来の夜間看護体制加算と同様）

ア 常勤の看護師を1名以上配置し、看護に係る責任者を定めていること。

イ 重度化した場合における対応に係る指針を定め、入居の際に、利用者又はその家族等に対して、当該指針の内容をご説明し、同意を得ていること。

ウ 看護職員により、又は病院若しくは診療所若しくは指定訪問看護ステーションとの連携により、利用者に対して、24時間連絡できる体制を確保し、かつ、必要に応じて健康上の管理等を行う体制を確保していること。

② 協力医療機関との連携体制の構築

【概要】

高齢者施設等内で対応可能な医療の範囲を超えた場合に、協力医療機関との連携の下で適切な対応が行われるよう、在宅医療を担う医療機関や在宅医療を支援する地域の医療機関等と実効性のある連携体制を構築するために、以下の見直しを行いました。（*ア及びウは努力義務）

ア 協力医療機関を定めるに当たっては、以下の要件を満たす協力医療機関を定めるよう努めることとする。

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

（※1）アの③は、横浜市が条例に定めた独自の基準です。

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

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

1-1 令和6年度介護報酬改定における主な改定事項について（特定施設入居者生活介護）

③ 協力医療機関連携加算

【概要】

高齢者施設等と協力医療機関との実効性のある連携体制を構築する観点から、従来の「医療機関連携加算」が「協力医療機関連携加算」に見直され、算定要件に「定期的な会議による入居者の現病歴等の情報共有」が加わりました。

【算定要件】

協力医療機関との間で、入居者の病歴等に関する情報共有や急変時における対応の確認等を行う会議を定期的に（概ね月1回以上）開催していること。

（1）協力医療機関が次のいずれの要件も満たす場合：100単位

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

イ 診療の求めがあった場合に、診療を行う体制を常時確保していること。

（2）協力医療機関が上記以外の場合：40単位

【留意点等】

○会議の開催状況については、概要を記録しなければならない。

○複数の医療機関を協力医療機関と定めることにより上記（1）の要件を満たす場合は、それぞれの医療機関と会議を行うこと。



1-1 令和6年度介護報酬改定における主な改定事項について（特定施設入居者生活介護）

④ 高齢者施設等感染対策向上加算

【概要】

高齢者施設等における平時からの感染対策の実施や、感染症発生時に感染者の対応を行う医療機関との連携体制について、一定の要件を満たす場合に算定できる加算が新設されました。

【算定要件】

<加算（Ⅰ）>

- ア 第二種協定指定医療機関（※1）との間で、新興感染症の発生時等の対応を行う体制を確保していること。
- イ 協力医療機関等との間で新興感染症以外の一般的な感染症（※2）の発生時等の対応を取り決めるとともに、感染症の発生時等に協力医療機関等と連携し適切に対応していること。
- ウ 診療報酬における感染対策向上加算又は外来感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関又は地域の医師会が定期的に行う院内感染対策に関する研修又は訓練に1年に1回以上参加していること。

（※1）感染症法第6条第17項に規定された、発熱外来又は自宅療養者等の対応を行う医療機関

（※2）季節性インフルエンザ、ノロウイルス感染症、新型コロナウイルス感染症等

<加算（Ⅱ）>

診療報酬における感染対策向上加算に係る届出を行った医療機関から、3年に1回以上施設内で感染者が発生した場合の感染制御等に係る実地指導を受けていること。

1-1 令和6年度介護報酬改定における主な改定事項について（特定施設入居者生活介護）

⑤ 新興感染症等施設療養費

【概要】

新興感染症発生時等において、必要な感染対策や医療機関との連携体制を確保した上で、感染した入居者の療養を施設内で行った場合に算定できる加算が新設されました。

【算定要件】

- ア 入居者が特定の感染症（※1）に感染した場合に相談対応、診療、入院調整等を行う医療機関を確保している
 - イ 当該感染症に感染した入居者に対し、適切な感染対策を行った上で、該当する介護サービスを行った場合
- （※1）別に厚生労働大臣が定める感染症。（令和6年4月時点において、指定されている感染症はありません）

⑥ 新興感染症発生時等の対応を行う医療機関との連携

【概要】

- 入居者の新興感染症発生時等に迅速に対応できる体制を平時から構築しておくため、感染者の診療等を行う協定締結医療機関（※2）と連携し、新興感染症発生時における対応を取り決めるよう努めることとする。
- 協力医療機関が協定締結医療機関である場合には、当該協力医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行うことを義務づける。

（※2）協定締結医療機関：感染症法に基づいて都道府県と協定を結び、新興感染症の発生時に病床の確保や発熱外来・自宅療養者への医療提供等の対応を行う医療機関

1-1 令和6年度介護報酬改定における主な改定事項について（特定施設入居者生活介護）

⑦ 業務継続計画未実施減算

【概要】

感染症若しくは非常災害の発生時に係る業務継続計画のいずれか又は両方が策定されていない場合に、基本報酬が所定単位数から減算されます。

【減算の適用】（所定単位数の100分の3を減算）

（1）該当要件

次のア～ウのいずれかに該当する場合

- ア 感染症発生時の業務継続計画を策定していない
- イ 非常災害発生時の業務継続計画を策定していない
- ウ 計画により必要とされている措置を講じていない

（2）適用期間

基準を満たさない事実が生じた日の翌月～基準に満たない状況が解消された月まで
（基準を満たさない事実が生じた日が月の初日である場合は当該月から）

【経過措置】（令和7年3月31日まで）

経過措置期間においては、以下に該当する場合は減算が適用されません。

- ア 感染症：「感染症の予防及びまん延のための指針」を整備している場合
- イ 非常災害：非常災害対策に関する具体的な計画を策定している場合

1-1 令和6年度介護報酬改定における主な改定事項について（特定施設入居者生活介護）

⑧ 高齢者虐待防止措置未実施減算

【概要】

虐待の発生又は再発を防止するための措置（虐待の発生又は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）が講じられていない場合に、基本報酬が所定単位数から減算されます。

【減算の適用】（所定単位数の100分の1を減算）

（1）該当要件

次のア～エのいずれかを講じていない場合

- ア 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること
- イ 虐待の防止のための指針を整備すること
- ウ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年1回以上）実施すること
- エ 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと

（2）適用期間

上記（1）ア～エのいずれかを講じていない事実が生じた月の翌月～改善が認められた（※1）月まで

（※1）減算に該当する事実が生じた場合、速やかに改善計画を本市へ提出したのち、事実が生じた月から3月後に、改善計画に基づく改善状況を報告することとされています。

1-1 令和6年度介護報酬改定における主な改定事項について（特定施設入居者生活介護）

⑨ 口腔衛生管理の強化

【概要】

特定施設入居者生活介護等における口腔衛生管理体制加算が廃止され、同加算の算定要件の取組を一定緩和した上で、基本サービスとして行うこととなりました。

<参考> 運営基準（省令）

「利用者の口腔の健康の保持を図り、自立した日常生活を営むことができるよう、口腔衛生の管理体制を整備し、各利用者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行わなければならない。」

【基本サービスとして行う口腔衛生管理】（令和9年3月31日まで経過措置期間）

- ① 歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士（以下「歯科医師等」）が、当該施設の介護職員に対して口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導を**年2回以上**行うこと。
- ② 介護職員は①の技術的助言及び指導に基づき、入居者の口腔衛生の管理体制に係る計画^(※1)を作成するとともに、必要に応じて定期的に当該計画を見直すこと。

(※1) 計画に記載する事項

- ア 助言を行った歯科医師等
- イ 歯科医師等からの助言の要点
- ウ 当該施設における実施目標
- エ 具体的方策（実施時期、実施場所、主担当者など）
- オ 留意事項・特記事項

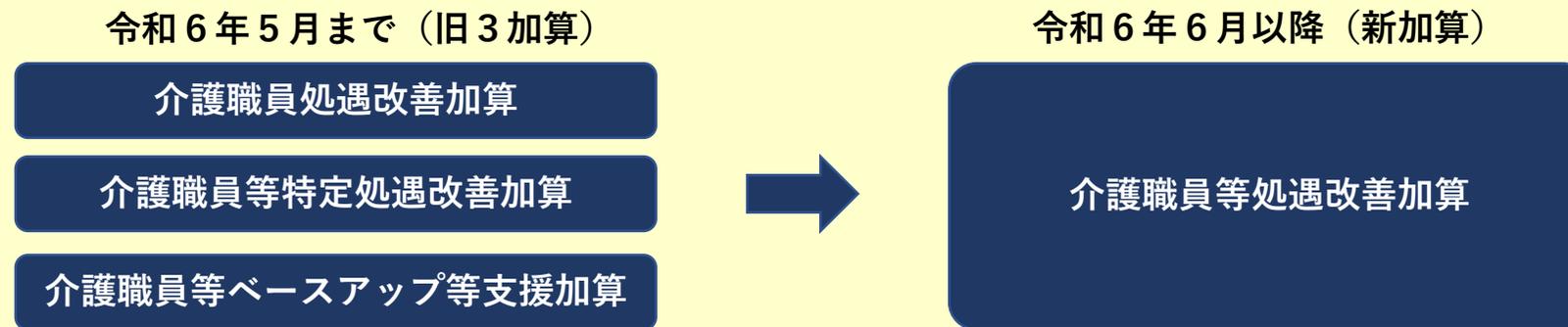


1-1 令和6年度介護報酬改定における主な改定事項について（特定施設入居者生活介護）

⑩ 介護職員等処遇改善加算

【概要】

- 令和6年度に2.5%、令和7年度に2.0%のベースアップへと確実につながるよう、加算率の引き上げを行う。
- 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について、従来の各加算・各区分の要件及び加算率を組み合わせた4段階の「介護職員等処遇改善加算」に一本化。
- 令和6年6月から適用（令和6年5月までは旧3加算）
- 一本化後の新加算全体について、介護職員への配分を基本とし、特に経験・技能のある職員に重点的に配分することとするが、事業所内で柔軟な職種間配分を認める。
- 現行の一本化後の新加算に直ちに移行できない事業所のため、激変緩和措置として、令和7年3月までの間に限り新加算Ⅴ(1～14)を設置。



【新加算の算定要件等】

次ページに掲載

1-1 令和6年度介護報酬改定における主な改定事項について（特定施設入居者生活介護）

⑩ 介護職員等処遇改善加算

【新加算の算定要件等】

	趣旨	算定要件
加算Ⅰ	事業所内の経験・技能のある職員を充実	<ul style="list-style-type: none"> ・新加算（Ⅳ）の1/2以上を月額賃金で配分 ・職場環境の改善（職場環境等要件） ・賃金体系等の整備及び研修の実施等 ・資格や勤続年数等に応じた昇給の仕組みの整備 ・改善後の賃金年額440万円以上が1人以上 ・職場環境の更なる改善、見える化 ・経験技能のある介護職員を事業所内で一定割合以上配置していること
加算Ⅱ	総合的な職場環境改善による職員の定着促進	<ul style="list-style-type: none"> ・新加算（Ⅳ）の1/2以上を月額賃金で配分 ・職場環境の改善（職場環境等要件） ・賃金体系等の整備及び研修の実施等 ・資格や勤続年数等に応じた昇給の仕組みの整備 ・改善後の賃金年額440万円以上が1人以上 ・職場環境の更なる改善、見える化
加算Ⅲ	資格や経験に応じた昇給の仕組みの整備	<ul style="list-style-type: none"> ・新加算（Ⅳ）の1/2以上を月額賃金で配分 ・職場環境の改善（職場環境等要件） ・賃金体系等の整備及び研修の実施等 ・資格や勤続年数等に応じた昇給の仕組みの整備
加算Ⅳ	介護職員の基本的な待遇改善・ベースアップ等	<ul style="list-style-type: none"> ・新加算（Ⅳ）の1/2以上を月額賃金で配分 ・職場環境の改善（職場環境等要件） ・賃金体系等の整備及び研修の実施等
加算Ⅴ	経過措置 (令和7年3月まで)	令和6年5月末日時点で、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（従来の3加算）のうち、いずれかの加算を受けている事業所が取得可能（新加算のいずれかを取得している場合を除く）。

【関連通知】 介護職員等処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について

1-1 令和6年度介護報酬改定における主な改定事項について（特定施設入居者生活介護）

⑪ 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置

【概要】

介護現場における生産性の向上に資する取組の促進を図る観点から、現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じて、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置が義務付けられました。

【経過措置期間】

令和9年3月31日まで

【生産性の向上に資する具体的な取組】

- | | | |
|---|--------------|--------------|
| 1 職場環境の整備 | 3 手順書の作成 | 6 OJTの仕組みづくり |
| 2 業務の明確化と役割分担 | 4 記録・報告様式の工夫 | 7 理念・行動指針の徹底 |
| (1) 業務全体の流れの再構築 | 5 情報共有の工夫 | |
| (2) テクノロジーの活用 ←生産性向上推進体制加算の要件の一つです（詳細は次ページ） | | |

※詳細は

「介護サービス事業（施設サービス分）における生産性向上に資するガイドライン」（厚生労働省）をご確認ください。

【資料】

介護サービス事業（施設サービス分）における生産性向上に資するガイドライン

厚生労働省「介護分野における生産性向上ポータルサイト」（<https://www.mhlw.go.jp/kaigoseisansei/index.html>）に掲載

1-1 令和6年度介護報酬改定における主な改定事項について（特定施設入居者生活介護）

⑫ 生産性向上推進体制加算

【概要】

介護現場における生産性の向上に資する取組の促進を図る観点から、委員会の開催や必要な安全対策を講じた上で、見守り機器等を導入し、生産性向上ガイドラインに基づいた業務改善を継続的に行うこと、一定期間ごとにデータの提供を行うこと、職員間の適切な役割分担の取組等を行っていることを条件とする加算が新設されました。

【新加算の算定要件等】

次ページ以降に掲載

【加算(Ⅰ)と(Ⅱ)の注意点】

- 加算(Ⅰ)と(Ⅱ)を同時に算定することはできません。
- 加算(Ⅰ)を算定するには、加算(Ⅱ)で行った取組成果の確認が要件となっています。
- この加算新設より以前から取組を進めている施設では、最初から加算(Ⅰ)を算定することも可能です。
- 加算(Ⅰ)の算定にあたっては、加算(Ⅱ)で行った取組成果の確認が要件となることから、テクノロジー導入前の状況調査が必要です。
具体的な調査内容、様式は下記の関連通知でご確認ください。

【関連通知】

生産性向上推進体制加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例等の提示について
(令和6年3月15日老高発0315第4号、令和6年3月29日老高発0329第1号改正)
厚労省ホームページ https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_38790.html に掲載

1-1 令和6年度介護報酬改定における主な改定事項について（特定施設入居者生活介護）

⑫ 生産性向上推進体制加算

【加算(Ⅰ)の算定要件】

- 加算(Ⅱ)の要件を満たすこと。（加算(Ⅱ)の要件は次ページに掲載）
- 加算(Ⅱ)の取組を3月以上継続し、提出したデータにより業務改善の取組による成果が確認(※1)されていること。
- 見守り機器等のテクノロジーを複数導入(※2)していること。
- 職員間の適切な役割分担（いわゆる介護助手の活用等）の取組等を行っていること。
- 事業年度ごとに1回、業務改善の取組による効果を示すデータの提供（オンラインによる提出）を行うこと。

(※1) 業務改善の取組による成果の確認

- ① 利用者向け調査票（前ページの関連通知の別添）で得られる数値が下がっていないこと
- ② 総業務時間及び超過勤務時間が短縮していること
- ③ 年次有給休暇の取得が維持又は増加していること

(※2) 加算(Ⅰ)の算定には、次の㉠～㉣全ての導入が必要です。

- ㉠ **見守り機器（離床センサー）** ※全ての居室に設置が必要
- ㉡ **インカム等のICT機器** ※同時に勤務する全ての介護職員が使用すること
- ㉢ **介護記録ソフトやスマートフォン等のICT機器** ※データ入力から記録・保存・活用まで一体的に支援するものに限定

1-1 令和6年度介護報酬改定における主な改定事項について（特定施設入居者生活介護）

⑫ 生産性向上推進体制加算

【加算(Ⅱ)の算定要件】

- 「利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会」を**3か月に1回以上**開催していること
 - ※施設基準としての委員会設置には経過措置期間が設けられていますが、加算2を算定する場合は委員会の開催が必要です。
- 生産性向上ガイドラインに基づいた改善活動を継続的に行っていること。
- 見守り機器等のテクノロジーを**1つ以上導入**していること。
- **事業年度ごとに1回**、業務改善の取組による効果を示すデータの提供（オンラインによる提出）を行うこと。

委員会での検討事項、見守り機器等のテクノロジー、国へ提供するデータ等の詳細は、関連通知と生産性向上ガイドラインをご確認ください。

【関連通知、資料】（再掲）

- ・ 生産性向上推進体制加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例等の提示について（令和6年3月15日老高発0315第4号、令和6年3月29日老高発0329第1号改正）
- ・ 介護サービス事業（施設サービス分）における生産性向上に資するガイドライン

1-1 令和6年度介護報酬改定における主な改定事項について（特定施設入居者生活介護）

⑬ 生産性向上に先進的に取り組む特定施設における人員配置基準の特例的な柔軟化

【概要】

見守り機器等のテクノロジーの活用等により介護サービスの質の向上及び職員の負担軽減が行われていると認められる特定施設に対して、人員配置の特例的な基準が設けられました。

【要件を満たす場合の人員配置基準】

看護職員及び介護職員の合計数について、常勤換算方法で「要介護者である利用者の数が3（要支援者の場合は10）又はその端数を増すごとに0.9以上」とする。

【要件】

ア 見守り機器等のテクノロジーを複数活用している（※1）こと

（※1）「見守り機器等のテクノロジーを複数活用していること」→以下の①～③全てを満たす必要があります。

- ① **見守り機器を全居室に設置**（離床を感知できるセンサーで、その情報を外部通信機能により職員に通報できるもの）
- ② **インカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資するICT機器を同一時間に勤務する全ての介護職員が使用**
- ③ 介護記録ソフトウェアやスマートフォン等の介護記録の作成の効率化に資するICT機器を使用（複数の機器の連携も含め、データの入力から記録・保存・活用までを一体的に支援するものに限る。）

イ 職員間の適切な役割分担の取組等をしていること

「利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会」で、業務内容の明確化や見直し（業務の細分化・平準化、いわゆる介護助手の活用等）について、現場の状況に応じた必要な対応を検討し、実施すること

1-1 令和6年度介護報酬改定における主な改定事項について（特定施設入居者生活介護）

⑬ 生産性向上に先進的に取り組む特定施設における人員配置基準の特例的な柔軟化

【要件】（続き）

ウ 「利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会」（以下「委員会」）において、必要な安全対策等（※1）について検討及び取組状況の定期的な確認をしていること

（※1）「安全対策等」に係る検討・確認事項

- ① 利用者の安全及びケアの質の確保
 - ・ 見守り機器導入後、利用者の状態が維持されているかを確認
 - ・ 利用者の状態の変化を踏まえ、機器の活用方法の変更の必要性を検討
 - ・ 安全面において留意すべき利用者に対する定時巡回の実施を検討
 - ・ 機器の利用に起因する事故やヒヤリ・ハット事例の把握と原因分析及び再発防止策の検討
- ② 従業者の負担軽減、勤務状況への配慮
 - ・ 現場職員へのアンケートやヒアリングの実施等により機器導入後の負担増の有無を確認
 - ・ 確認結果にもとづき人員配置や処遇の改善等を検討
- ③ 緊急時の体制整備
近隣在住職員を中心とした緊急参集要員の確保等
- ④ 機器の定期的点検
 - ・ 日常的な定時点検により機器の不具合の有無を確認
 - ・ 機器のメーカーと連携して定期点検を実施
- ⑤ 職員に対する研修
 - ・ 機器の使用方法の講習、ヒヤリ・ハット事例の周知と再発防止策の実習等



1-1 令和6年度介護報酬改定における主な改定事項について（特定施設入居者生活介護）

⑬ 生産性向上に先進的に取り組む特定施設における人員配置基準の特例的な柔軟化

【要件】（続き）

エ 前述の取組開始後における「介護サービスの質の確保」と「職員の負担軽減」がデータで確認されること（※3）

（※3）介護サービスの質の確保と職員の負担軽減のデータでの確認

① これらの取組を少なくとも3か月以上試行

（**試行期間中は通常の人員基準を満たす職員を配置し、そのうち一定数の職員は業務を行わずに待機する**）

② 試行前後の比較により、以下 i～iv の事項がデータで確認されること

- i 介護職員の総業務時間に占める利用者のケアに当てる時間の割合が増加していること
- ii 利用者の満足度等に係る指標（WHO-5等）において、本取組による悪化が見られないこと
- iii 総業務時間及び当該時間に含まれる超過勤務時間が短縮していること
- iv 介護職員の心理的負担等に係る指標（SRS-18等）において、本取組による悪化が見られないこと

【措置権者への届出】

本基準の適用を受ける場合は所定の届出書により横浜市（高齢施設課）へ届け出てください。

【適用後について】

- 委員会を開催し、安全対策等に関する検討及び取組状況の定期的な確認を継続して実施（**3か月に1回以上**）
- 上記 i～iv について調査を実施し、適用時に確認した安全対策、介護サービスの質の確保、職員の負担軽減が維持されていることを委員会において確認した上で、横浜市（高齢施設課）へ届出書を提出（**1年以内に1回以上**）

【関連通知】

「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」等における生産性向上に先進的に取り組む特定施設等に係る人員配置基準の留意点について

1-1 令和6年度介護報酬改定における主な改定事項について（特定施設入居者生活介護）

⑭ 人員配置基準における両立支援への配慮

【概要】

介護現場において治療と仕事の両立が可能となる環境整備を進め、職員の離職防止・定着促進を図る観点から、「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」（以下「治療と仕事の両立ガイドライン」）に沿って事業者が設ける短時間勤務制度等を利用する職員について、「常勤」及び「常勤換算方法」に係る取扱いが改められました。

【基準等】

週30時間以上の勤務で、人員配置基準上「常勤」「常勤換算方法の計算上1」と扱うことができる者

これまでの対象者

- ・男女雇用機会均等法の「母性健康管理措置」に基づく短時間勤務制度の利用者
- ・育児・介護休業法に基づく短時間勤務制度の利用者



令和6年4月～

- ・男女雇用機会均等法の「母性健康管理措置」に基づく短時間勤務制度の利用者
- ・育児・介護休業法に基づく短時間勤務制度の利用者
- ・「治療と仕事の両立ガイドライン」に沿って事業者が自主的に設ける短時間勤務制度の利用者

⑮ 外国人介護人材に係る人員配置基準の取扱いの見直し

【概要】

就労開始から6月未満のEPA介護福祉士候補者及び技能実習生について、事業者が、外国人介護職員の日本語能力や指導の実施状況、管理者や指導職員等の意見等を勘案し、当該外国人介護職員を人員配置基準に算入することについて意思決定を行った場合には、就労開始直後から人員配置基準に算入できるようになりました。

【基準・要件等】

EPA介護福祉士候補者及び技能実習生（日本語能力試験N1、N2合格者を除く）について、受入れ施設での就労が6月未満であっても、受入れ事業者が当該職員の日本語能力や研修実施状況、管理者や研修責任者等の意見を勘案し、配置基準上の職員とみなすこととした者については、以下の要件を満たした上で、配置基準に算入できることとする。

- ア 一定の経験のある職員とチームでケアを行う体制とすること。
- イ 安全対策担当者の配置、指針の整備や研修の実施など、組織的に安全対策を実施する体制を整備していること。

⑯ 「重要事項等」のウェブサイト掲載・公表

【概要】

特定施設入居者生活介護の運営規程の概要等、「重要事項等」の情報について、事業者は従来の「書面掲示」に加え、原則としてウェブサイト（法人のホームページ等又は介護サービス情報公表システム上）に掲載・公表することが、令和7年度から義務化されます。



第2章

運営に関する留意事項

- 1 介護職員等処遇改善加算（約6分）
- 2 経過措置期間の終了（約11分）
- 3 人員配置基準（約18分）
- 4 特定施設サービス計画の作成・ケアマネジメント（約6分）
- 5 利用料の受領（約7分）
- 6 変更・加算・廃止・休止届等（約3分）
- 7 「運営の手引き」について（約2分）
- 8 「運営状況点検書」について（約2分）
- 9 研修・訓練（約2分）

介護職員等処遇改善加算

処遇改善加算の一本化及び加算率の引上げ（令和6年6月～）

■ 介護現場で働く方々にとって、令和6年度に2.5%、令和7年度に2.0%のベースアップへと確実につながるよう加算率の引上げを行う。

■ **（従来）** 「**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**」

⇒ **（新）** 「**介護職員等処遇改善加算**」に一本化

介護職員等の確保に向けて、介護職員の処遇改善のための措置ができるだけ多くの事業所に活用されるよう推進する観点から、従来の各加算・各区分の要件及び加算率を組み合わせた「介護職員等処遇改善加算」に一本化し、Ⅰ～Ⅳの4段階に区分

※ 令和6年度末までの経過措置期間を設け、加算率並びに月額賃金改善要件及び職場環境要件に関する激変緩和措置が講じる。（介護職員処遇改善加算Ⅴ（1）～（14）の設定）

介護職員等処遇改善加算

各項目の詳細については、「介護職員等処遇改善加算等に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」（介護保険最新情報vol.1215）及び届出様式を御確認ください。

【横浜市ホームページ】

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/shinsei/kyotaku/3kasan/shogu/keikakur6.html>

《令和6年度介護報酬改定による制度変更》

介護職員の人材確保を更に推し進め、介護現場で働く方々にとって、令和6年度に2.5%、令和7年度に2.0%のベースアップへとつながるよう、令和6年6月以降、**処遇改善に係る加算の一本化**と、**加算率の引上げ**が行われます。また、令和6年4月以降、職員間配分ルールが緩和され、配分対象を介護職員に限定せず、加算全体を事業所内で柔軟に配分することが可能になります。

1 加算の一本化

<～令和6年5月>

処遇改善加算Ⅰ～Ⅲ

➤ 介護職員のみ配分

特定処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ

➤ 介護職員に重点配分

ベースアップ等支援加算

➤ 柔軟な配分が可能

<令和6年6月～>

新加算Ⅰ～Ⅳ（介護職員等処遇改善加算）

- 令和6年度中は現行の加算の要件等を継続することも可能（激変緩和措置）
- 一律に加算率を引き上げ
- 加算全体を事業所内で柔軟に配分することが可能

介護職員等処遇改善加算

2 加算率の見直し（加算率は訪問介護のものを例として記載）

<令和6年5月まで>

介護職員処遇改善加算(Ⅰ)	13.7%
介護職員処遇改善加算(Ⅱ)	10.0%
介護職員処遇改善加算(Ⅲ)	5.5%
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅰ)	6.3%
介護職員等特定処遇改善加算(Ⅱ)	4.2%
介護職員等ベースアップ等支援加算	2.4%



<令和6年6月から>

介護職員等処遇改善加算(Ⅰ)	24.5%
介護職員等処遇改善加算(Ⅱ)	22.4%
介護職員等処遇改善加算(Ⅲ)	18.2%
介護職員等処遇改善加算(Ⅳ)	14.5%

令和6年度中の経過措置（激変緩和措置）として、介護職員等処遇改善加算Ⅴ(1)～(14)を設ける

一本化後の新加算に直ちに移行できない事業所のため、令和6年6月から令和6年度末までの経過措置区分として、現行3加算（処遇改善加算・特定処遇改善加算・ベースアップ等支援加算）の取得状況に基づく加算率を維持した上で、今般の改定による加算率の引上げを受けられることができるよう、介護職員等処遇改善加算Ⅴ(1)～Ⅴ(14)が設置された。（Ⅰ～Ⅳ同様、事業所内で柔軟な配分を認める）

介護職員等処遇改善加算

3 新加算の算定要件

① キャリアパス要件

- ・ キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系）
- ・ キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）
- ・ キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組み）
- ・ キャリアパス要件Ⅳ（改善後の賃金額）
- ・ キャリアパス要件Ⅴ（介護福祉士等の配置）



- ・ Ⅰ～Ⅲは根拠規定を書面で整備の上、すべての職員に周知が必要
- ・ 令和6年度中は年度内の対応の誓約で可

② 月額賃金改善要件

月額賃金改善要件Ⅰ

👉 令和7年度から適用

- ・ 新加算Ⅳ相当の加算額の2分の1以上を月給（基本給等又は決まって毎月支払われる手当）の改善に充てる。

月額賃金改善要件Ⅱ

- ・ 従来のベア加算を未取得の事業所のみ適用。
- ・ 新加算を取得する場合に、増加した旧ベア加算相当の3/2以上、基本給等を新たに改善する。

介護職員等処遇改善加算

3 新加算の算定要件

③職場環境等要件

<令和6年度まで>

- ・ 入職促進に向けた取組
- ・ 資質向上やキャリアアップに向けた支援
- ・ 両立支援・多様な働き方の推進
- ・ 腰痛を含む心身の健康管理
- ・ 生産性向上のための業務改善の取り組み
- ・ やりがい・働きがいの醸成

介護職員処遇改善加算:1つ以上

介護職員等特定処遇改善加算:区分ごとにそれぞれ1つ以上

<改定後>

- ・ 入職促進に向けた取組
- ・ 資質向上やキャリアアップに向けた支援
- ・ 両立支援・多様な働き方の推進
- ・ 腰痛を含む心身の健康管理
- ・ 生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取り組み
- ・ やりがい・働きがいの醸成

介護職員等処遇改善加算Ⅲ・Ⅳ:区分ごとにそれぞれ1つ以上
 （生産性向上のための業務改善の取組は2つ以上）

介護職員等処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ:区分ごとにそれぞれ2つ以上
 （生産性向上のために行う改善の取組は3つ以上）

介護職員等処遇改善加算

4 本市における届出手続

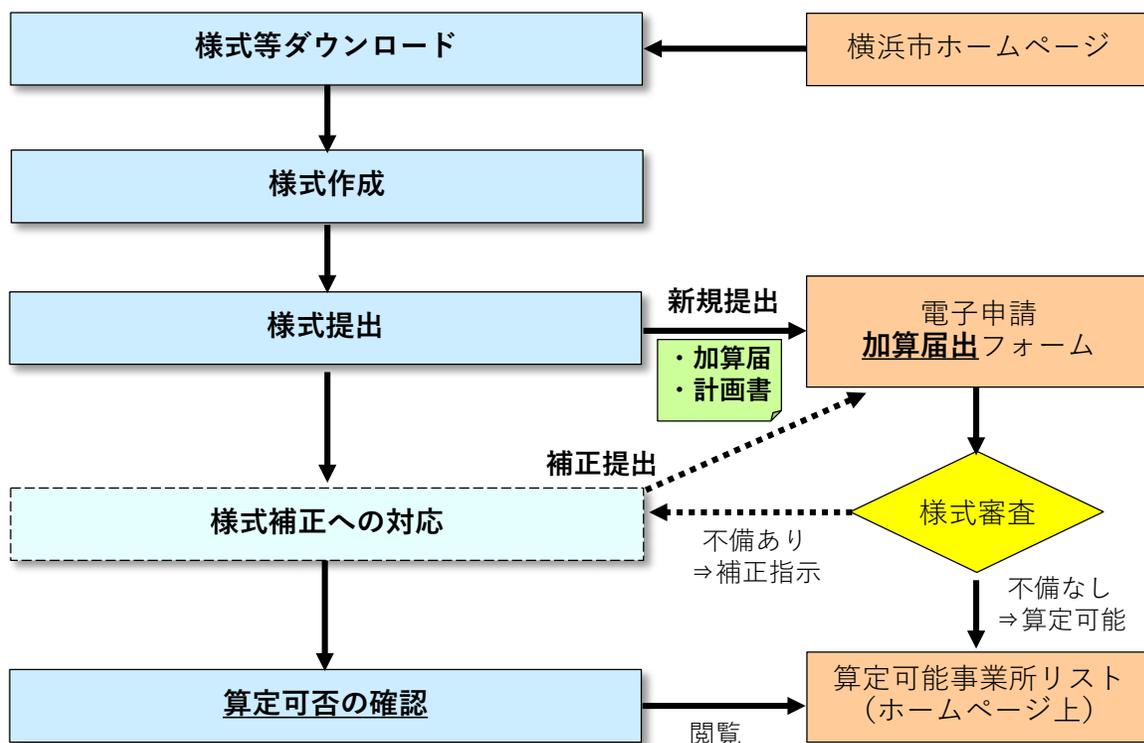
■原則として電子申請で届出

■提出書類：加算届（体制等状況一覧表等）、処遇改善計画書

【横浜市電子申請・届出システム（新）】

<https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/portal/home>

<届出の流れ>



※実線部分は必ず行うべき手続、破線部分は必要に応じて行う手続を意味します。
 ※本手順書では、電子申請による提出方法を解説しています。例外的に郵送・持参により提出する場合は、事前に本市の施設所管課にお問い合わせください。

経過措置期間の終了

★令和6年4月1日から義務化★

○**認知症介護に係る基礎的な研修**

(居宅条例第215条)

○**業務継続計画の策定等**

(居宅条例第219条 (第32条の2 準用))

○**虐待の防止**

(居宅条例第219条 (第40条の2 準用))

○**感染症の予防及びまん延の防止**

(居宅条例第219条 (第102条 準用))

経過措置期間の終了（認知症介護に係る基礎的な研修）

- 介護に直接携わる職員（※）は認知症介護基礎研修を受講すること
→**新規採用職員は採用後1年間の猶予期間**

※下記の資格を持つものは除く（具体例）

看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、実務者研修修了者、介護職員初任者研修修了者、生活援助従事者研修修了者に加え、介護職員基礎研修課程又は訪問介護員養成研修一級課程・二級課程修了者、社会福祉士、医師、歯科医師、薬剤師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、精神保健福祉士、管理栄養士、栄養士、あん摩マッサージ師、はり師、きゅう師等

経過措置期間の終了（業務継続計画の策定等①）

	感染症	災害
記載が必要な項目	<ul style="list-style-type: none"> ・ 平時からの備え （体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等） ・ 初動対応 ・ 感染拡大防止体制の確立 （保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等） 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 平常時の対応 （建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等） ・ 緊急時の対応 （業務継続計画発動基準、対応体制等） ・ 他施設及び地域との連携
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 計画に従い必要な措置を講ずること ・ 定期的に見直しを行い、必要に応じて変更すること 	

経過措置期間の終了（業務継続計画の策定等②）

	感染症	災害
研修	<ul style="list-style-type: none">・ 年2回以上実施すること・ 新規採用時には別に実施すること・ 実施内容を記録すること	
訓練 (シミュレーション)	<ul style="list-style-type: none">・ 年2回以上実施すること	
厚生労働省 HP	ガイドライン及びひな形の掲載場所 https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html	

経過措置期間の終了（虐待の防止①）

委員会	<ul style="list-style-type: none">・虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的（年1回以上）に開催すること・結果について職員に周知徹底を図ること
指針	<ul style="list-style-type: none">・虐待の防止のための指針を整備すること（以下の項目を盛り込むこと）<ol style="list-style-type: none">① 施設における虐待の防止に関する基本的考え方② 虐待防止検討委員会その他施設内の組織に関する事項③ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針④ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針⑤ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項⑥ 成年後見制度の利用支援に関する事項⑦ 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項⑧ 入居者等に対する当該指針の閲覧に関する事項⑨ その他虐待の防止の推進のために必要な事項

経過措置期間の終了（虐待の防止②）

研修	<ul style="list-style-type: none">・ 年2回以上実施すること・ 新規採用時には別に研修を実施すること・ 研修の内容を記録すること
担当者	<ul style="list-style-type: none">・ 委員会、指針、研修について適切に実施するため専任の担当者を置くこと

経過措置期間の終了（感染症の予防及びまん延防止①）

委員会

- ・ 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を
6か月に1回以上開催すること
→結果について職員に周知徹底を図ること

指針

- ・ 指針には、平常時の対策及び発生時の対応を規定すること
(施設内の連絡体制や関係機関への連絡体制を含む)

※介護現場における感染対策の手引き

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kai
go_koureisha/taisakumatome_13635.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kai
go_koureisha/taisakumatome_13635.html)

経過措置期間の終了（感染症の予防及びまん延防止②）

研修

- ・ **年2回以上**実施すること
- ・ **新規採用時**には別に実施すること
- ・ 実施内容を記録すること

訓練

（シミュレーション）

- ・ **年2回以上**実施すること

人員配置基準（人員配置基準について）

- 人員配置基準は、**最低限配置することとして義務づけられた基準**
 - 利用者に対して適切なサービス提供ができるように、適正な人員配置を行い、勤務体制を確保すること
 - 質の高い事業運営を維持するため、研修によるスキルアップ等行うこと

- 資格が必要な職種については、資格証を確認し、基準に定められた免許・資格を有する職員を配置すること
 - 看護職員**
 - 機能訓練指導員**
 - 計画作成担当者**

- 人員基準欠如になった場合は、速やかに横浜市健康福祉局高齢施設課に対し、必要な手続を行うこと

人員配置基準（人員配置基準の留意事項①）

管理者	<ul style="list-style-type: none"> ・常勤であり、専らその職務に従事する者を事業所ごとに配置すること 												
看護職員	<ul style="list-style-type: none"> ・看護師又は准看護師の免許を有する者を配置すること →総利用者の数が <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td style="padding-right: 10px;">1</td> <td style="padding-right: 10px;">～</td> <td style="padding-right: 10px;">30人まで</td> <td>→1以上（常勤換算）</td> </tr> <tr> <td>30超</td> <td>～</td> <td>80人まで</td> <td>→2以上（常勤換算）</td> </tr> <tr> <td>80超</td> <td>～</td> <td>130人まで</td> <td>→3以上（常勤換算）</td> </tr> </table> 以下50人ごとに1以上加える ※総利用者数とは、（介護予防）特定施設入居者生活介護の利用者の前年度の平均値 →うち1人以上は常勤であること （利用者の全てが要支援者の場合は、介護職員及び看護職員のうちいずれか1人が常勤であればよい） 	1	～	30人まで	→1以上（常勤換算）	30超	～	80人まで	→2以上（常勤換算）	80超	～	130人まで	→3以上（常勤換算）
1	～	30人まで	→1以上（常勤換算）										
30超	～	80人まで	→2以上（常勤換算）										
80超	～	130人まで	→3以上（常勤換算）										
介護職員	<ul style="list-style-type: none"> ・常時1人以上配置すること →夜勤帯も含め、介護職員がいない時間帯がないこと →うち1人以上は常勤であること （利用者の全てが要支援者の場合は、介護職員及び看護職員のうちいずれか1人が常勤であればよい） 												

人員配置基準（人員配置基準の留意事項②）

◆看護職員・介護職員に係る配置基準◆

看護職員・介護職員の合計数は、常勤換算方法で、要介護者の利用者数に、要支援1及び要支援2の利用者1人を要介護者0.3人と換算して合計した利用者数をもとに、3又はその端数を増すごとに1以上です。

※利用者数は、「前年度の延べ利用者数合計÷年度の総日数」で算出

※人員配置基準の特例的な柔軟化については次スライド

◇算出方法（小数点以下切り上げ）◇

{要介護者の利用者数 + (要支援2と要支援1の利用者数) × 0.3} ÷ 3

例) 前年度の総利用者数の平均が、要介護者：34人・要支援2：2人・要支援1：1人の場合

{34 + (2 + 1) × 0.3} ÷ 3 ≒ 11.63 ≒ 12

⇒看護職員と介護職員を合わせて、常勤換算方法で12以上必要

※常勤換算方法で11.9の場合、11.63を上回るが、12に不足し、基準違反となる

人員配置基準（人員配置基準の留意事項③）

◆生産性向上に先進的に取り組む特定施設における人員配置基準の特例的な柔軟化◆

見守り機器等のテクノロジーの活用等により介護サービスの質の向上及び職員の負担軽減が行われていると認められる特定施設に対して、人員配置の特例的な基準が設けられました

○要件を満たす場合の人員配置基準

看護職員及び介護職員の合計数について、要件を満たす場合は、「常勤換算方法で要介護者である利用者の数が3（要支援者の場合は10）又はその端数を増すごとに0.9以上であること」とする

現行	
利用者	看護職員及び介護職員
3 (要支援の場合は10)	1



改定後（特例的な基準の新設）	
利用者	看護職員及び介護職員
3 (要支援の場合は10)	0.9

人員配置基準（人員配置基準の留意事項④）

◆生産性向上に先進的に取り組む特定施設における人員配置基準の特例的な柔軟化◆

○要件（**ア～エの要件をすべて満たすこと**）

ア 見守り機器等のテクノロジーを複数活用していること（以下の①～③をすべて使用すること）

- ① 見守り機器（離床を感知できるセンサーで、外部通信機能により職員に通報できるもの）
→ **全ての居室に設置すること**（全ての利用者を個別的に見守ることが可能な状態）
→利用者又は家族等に必要な説明を行い、同意を得ることとし、機器の運用については、当該利用者又は家族等の意向に応じ、機器の使用を停止するなどの運用は認められるもの
- ② インカム等の職員間の連絡調整の迅速化に資するICT機器
→ **同一の時間帯に勤務する全ての介護職員が使用すること**
- ③ 介護記録ソフトウェアやスマートフォン等の介護記録の作成の効率化に資するICT機器
→複数の機器の連携も含め、データの入力から記録・保存・活用までを **一体的に支援するものに限る**

人員配置基準（人員配置基準の留意事項⑤）

◆生産性向上に先進的に取り組む特定施設における人員配置基準の特例的な柔軟化◆

イ 職員間の適切な役割分担の取組等をしていること

→業務内容の明確化や見直しを行い、職員間の適切な役割分担を実施すること

例) 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（以下、「委員会」という。）において、現場の状況に応じた必要な検討をすること

- ・ 負荷が集中する時間帯の業務を細分化し個人に集中することがないよう平準化すること
- ・ 特定の介護職員が利用者の介助に集中して従事することのできる時間帯を設けること
- ・ いわゆる介護助手の活用を行うこと
- ・ 利用者の介助を伴わない業務の一部を外注すること

など

人員配置基準（人員配置基準の留意事項⑥）

◆生産性向上に先進的に取り組む特定施設における人員配置基準の特例的な柔軟化◆

ウ 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（以下「委員会」）において、**必要な安全対策等（※）について検討等していること**

※ 安全対策の具体的要件

① 利用者の安全及びケアの質の確保

- 見守り機器から得られる情報を基に、多職種が連携し、利用者等の状態を確認
- 利用者の状態の変化を踏まえ、機器の活用方法の変更の必要性等を検討
- 安全面において留意すべき利用者に対する定時巡回の実施を検討
- 機器の利用に起因する事故やヒヤリ・ハット事例の把握と原因分析及び再発防止策の検討

② 従業者の負担軽減、勤務状況への配慮

- 現場職員へのアンケートやヒアリングの実施等により機器導入後の負担増の有無や勤務時間等を確認し、人員配置や処遇の改善等を検討

人員配置基準（人員配置基準の留意事項⑥）

◆生産性向上に先進的に取り組む特定施設における人員配置基準の特例的な柔軟化◆

ウ 利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会（以下「委員会」）において、**必要な安全対策等（※）について検討等していること**

※ 安全対策の具体的要件（続き）

③ 緊急時の体制整備

→概ね30分以内で駆けつけることができる緊急参集要員の設定等、緊急時の連絡体制の整備

④ 機器の定期的点検

→日中の業務の中で、機器の不具合のチェックを行う仕組み

→機器のメーカーと連携した定期点検の実施

⑤ 職員に対する研修（定期的実施）

→機器の使用方法の講習、ヒヤリ・ハット事例の周知と再発防止策の実習や業務の効率化等

人員配置基準（人員配置基準の留意事項⑦）

◆生産性向上に先進的に取り組む特定施設における人員配置基準の特例的な柔軟化◆

エ ア～ウの取組により、介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減が行われていることがデータで確認されること。（3か月以上試行し、試行の前後を比較することにより、以下のi～ivが確認される必要があること。）

- i 介護職員の総業務時間に占める利用者のケアに当てる時間の割合が増加していること
- ii 利用者の満足度等に係る指標において、本取組による悪化が見られないこと
- iii 総業務時間及び当該時間に含まれる超過勤務時間が短縮していること
- iv 介護職員の心理的負担等に係る指標において、本取組による悪化が見られないこと

※ i ・ iii ・ iv はすべての介護職員、 ii はすべての利用者を調査の対象とすること

人員配置基準（人員配置基準の留意事項⑧）

◆生産性向上に先進的に取り組む特定施設における人員配置基準の特例的な柔軟化◆

○横浜市高齢施設課への届出等について

→人員配置基準の特例的な柔軟化の申請に当たっては、テクノロジーの活用や職員間の適切な役割分担の取組等の開始後、これらを少なくとも**3か月以上試行すること**。

※試行期間中においては通常の人員配置基準を遵守すること

→**3か月以上実施する試行の前後を比較し**、委員会において安全対策や介護サービスの質の確保、職員の負担軽減が行われていることをデータ等で確認した上で、指定権者に届出ること

○届け出後

→委員会を**3か月に1回以上**開催し、その取組を継続して実施すること

→**1年以内ごとに1回**、要件エについて調査を実施し、安全対策や介護サービスの質の確保、職員の負担軽減が維持されていることを委員会において確認した上で、指定権者に届出書を提出すること

人員配置基準（人員配置基準の留意事項⑨）

◆生産性向上に先進的に取り組む特定施設における人員配置基準の特例的な柔軟化◆

○看護職員及び介護職員の合計数について、要件を満たす場合は、「常勤換算方法で要介護者である利用者の数が3（要支援者の場合は10）又はその端数を増すごとに0.9以上であること」とする

・以下の要件を満たすこと

ア 見守り機器等のテクノロジーを複数活用していること

イ 職員間の適切な役割分担の取組等をしていること

ウ 委員会において必要な安全対策について検討等していること

エ 上記取組により介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減が行われていることがデータにより確認されること

○関係通知（申請前に必ず確認すること）

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_38790.html 「生産性向上に先進的に取り組む特定施設等の人員配置基準の見直しに関する通知」（令和6年3月15日策定、令和6年3月29日一部正）

人員配置基準（介護支援専門員の資格更新について）

介護支援専門員に確認すべきこと

- | | |
|---|---------------------------------|
| ① | 介護支援専門員証の有効期間満了日はいつか |
| ② | 介護支援専門員証の更新に必要な研修を計画的に受講しているか |
| ③ | 更新に必要な研修終了後、介護支援専門員証の更新手続をしているか |

※介護支援専門員として実務に継続して従事するためには、介護支援専門員証の更新を行い、有効期間内の介護支援専門員証を所持しなければなりません

※有効期間が切れたまま介護支援専門員として業務を行い、情状が特に重い場合、介護保険法の規定により登録の消除となります

※登録消除になると、5年間は介護支援専門員として登録を受けることはできません

人員配置基準（勤務時間）

勤務時間

- ・ 勤務時間は休憩時間を除いた実労働時間で記載すること
- ・ 残業時間については、除くこと
- ・ 他の職務と兼務している場合は、職務ごとに時間の割り振りを行うこと
→事業所の勤務時間が、事業所において定められている常勤職員が勤務すべき時間数に達していれば常勤、達していなければ非常勤となる

人員配置基準（常勤換算）

常勤換算

- ・ 従業者の延べ勤務時間数を当該事業所で定められている常勤職員が勤務すべき時間数で割ることで、常勤の従業員の員数に換算する
 - 常勤職員は、他の職務を兼務していないのであれば、合計時間数にかかわらず常勤換算は1とする
 - 非常勤職員が勤務時間数として算入することができるのは、常勤職員の勤務すべき時間数まで
- ・ 常勤職員は、休暇や出張の期間（暦月で1月を超えないもの）であれば、常勤換算の計算上、勤務したものとみなす
 - 非常勤職員の休暇は勤務したものとしては認められない

人員配置基準（両立支援への配慮）

現行

- ・ 母性健康管理措置による短時間勤務
- ・ 育児・介護休業法による短時間勤務制度



見直し

- ・ 母性健康管理措置による短時間勤務
- ・ 育児・介護休業法による短時間勤務制度
- ・ **「治療と仕事の両立ガイドライン」に沿って事業者が自主的に設ける短時間勤務制度**

- 「治療と仕事の両立ガイドライン」に沿って事業者が設ける短時間勤務制度等を利用する職員について、週30時間以上の勤務で
- 「常勤」として扱う
 - 「常勤換算方法」での計算上、1として扱う

人員配置基準（外国人介護人材）

	就労開始から6か月間のEPA介護福祉士候補者及び技能実習生
現行	N1・N2のみ参入可能
見直し	N1・N2に加え、受入れ事業者が人員配置基準に算入することについて意思決定を行った場合には要件を満たした上で算入可能

○EPA介護福祉士候補者及び技能実習生（日本語能力試験N1又はN2合格者を除く）について、受入れ施設での就労が6月未満であっても、受入れ事業者が当該職員の日本語能力や研修実施状況、施設管理者や研修責任者等の意見を勘案し、配置基準上の職員とみなすこととした者については、以下の要件を満たした上で、配置基準に算入できることとする。

- ア 一定の経験のある職員とチームでケアを行う体制とすること。
- イ 安全対策担当者の配置、指針の整備や研修の実施など、組織的に安全対策を実施する体制を整備していること。

特定施設サービス計画の作成・ケアマネジメント

作成・変更の留意点	<ul style="list-style-type: none">・ 特定施設サービス計画（ケアプラン）は、少なくとも入居時、介護認定の更新時、状態が変化した場合に速やかに作成又は変更を行うこと
管理者の責務	<ul style="list-style-type: none">・ 介護保険基準条例では、管理者の責務として「管理者は、計画作成担当者に特定施設サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする」と定められている・ 管理者の計画作成担当者に対する監督責任が明確にされている
計画作成担当者の兼務	<ul style="list-style-type: none">・ 介護保険基準条例では、「計画作成担当者は、専らその職務に従事する介護支援専門員であって、特定施設サービス計画の作成を担当させるのに適当と認められる者とする。ただし、利用者の処遇に支障がない場合は、当該特定施設における他の職務に従事することができる」とされている。あくまでも、計画作成に関する業務を専ら行うことが求められており、兼務ができるのは、利用者の処遇に支障がない場合に限られる

特定施設サービス計画の作成・ケアマネジメント

《特定施設入居者生活介護におけるケアマネジメントの流れ》

- ① 特定施設サービス計画の原案を作成するときは、計画作成担当者が利用者（入居者）や家族に面接を行って生活歴や病歴、心身の状況や環境等に関する情報収集を行い、生活全般の解決すべき課題について分析を行う。（「アセスメント」の過程）原則として優先度の高い課題から記載する。



- ② アセスメント結果に基づき、利用者（入居者）について把握された生活全般の解決すべき課題、目標及びその達成時期、各種サービス内容並びにサービスを提供する上での留意点等を盛り込んだ特定施設サービス計画原案を作成する。
（機能訓練、看護、介護、食事や口腔衛生等に係る目標を具体的に設定して記載）
⇒ 計画作成担当者は、利用者（入居者）個々のニーズに応えるため、様々な職種
のチームと連携し、情報共有や意見の調整等、重要な役割を担う。

特定施設サービス計画の作成・ケアマネジメント

《特定施設入居者生活介護におけるケアマネジメントの流れ》

- ③ 計画作成担当者は、サービス担当者会議等により、特定施設サービス計画の原案を提示し、サービス担当者から専門的な意見を求め、特定施設サービス計画を作成する。入居に際し作成した特定施設サービス計画の原案及び見直しや更新を行った計画は、利用者（入居者）やその家族等に内容を説明し、文書により同意を得る。



- ④ 入居した以降、利用者（入居者）に対して定期的な面接や特定施設サービス計画に基づくサービス提供の記録を残し、計画の実施状況の把握（「モニタリング」の過程）を行い、目標の達成度や利用者（入居者）等の満足度を見極めながら、必要に応じて計画の目標や内容の変更（見直し）を行う。

サービス担当者会議で検討された結果や課題、モニタリングを通じて把握した課題等については必ず記録を残しておく。

特定施設サービス計画の作成・ケアマネジメント

計画の同意

- ・ 特定施設サービス計画の内容等について利用者（入居者）又はその家族等に対して説明し、文書により同意を得た上で交付しなければならない（※相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法によることも可能）

《特定施設サービス計画、ケアマネジメントに関する運営指導（例）》

- ①入居者の状況・状態の変化があったが計画の変更がなされていなかった。
- ②特定施設サービス計画に基づく実施状況に関する記録が残されておらず、サービス提供とモニタリングが適正に行われていることの確認ができなかった。
- ③特定施設サービス計画が入居時の原案のまま更新や変更がされていなかった。
- ④計画作成担当者が退職して不在のまま、計画の見直しや評価が止まっていた。
- ⑤管理者による計画作成担当者に対する監督責任が果たされず、特定施設サービス計画の所在や目標、内容について、職員誰も把握しないままサービス提供していた。

利用料の受領（利用者から受領できる費用①）

1 人員配置が手厚い場合の介護サービス利用料（上乘せ介護サービス利用料）

○ 要介護者及び要支援者が30人以上の場合

看護・介護職員の人数が、常勤換算方法で、要介護者の数(前年度の平均値)及び「要支援者の数（前年度の平均値）に0.5を乗じて得た数」の合計数が2.5又はその端数を増すごとに1人以上であること

○ 要介護者及び要支援者が30人未満の場合

看護・介護職員の人数が、居宅サービス基準等に基づき算出された人数に2人を加えた人数以上であること

利用料の受領（利用者から受領できる費用②）

2 個別的な選択による介護サービス利用料

- ・ 個別的な外出介助に係る費用
- ・ 個別的な買い物等の代行に係る費用
- ・ 標準回数を超える入浴を行った場合の介助に係る費用

3 おむつ代

4 その他、保険給付の対象となっているサービスとの間に重複関係がない 日常生活費

利用料の受領（利用者から受領できる費用③）

～注意事項～

- ・ 算定根拠があいまいな費用の徴収は認められない（管理協力費、共益費等）
- ・ 対象となる便宜の提供は、**利用者又は家族の自由な選択に基づくものでなければならず、事前に十分な説明を行い、同意を得ること**（文書同意）
- ・ **金額は実費相当額の範囲内とし**、対象となる便宜及び金額は運営規程で定めること
- ・ サービスの選択に資すると認められる重要事項として施設の見やすい場所に掲示する又は備え付けいつでも自由に閲覧させること

利用料の受領（利用者から受領できない費用①）

- 1 介護サービスの提供に必要な消耗品に係る費用
→排泄介助に使用するお尻拭き等
- 2 **介護上必要な標準的な**福祉用具に係る費用
→車いす、歩行器、介護ベッド等など（レンタル費用を含む）
※標準的な福祉用具に係る費用は、既に特定施設入居者生活介護の報酬の中に含まれている
- 3 協力医療機関への通院に係る費用
→付き添い費用、交通費
- 4 洗濯に係る費用
→下着や衣服等施設の洗濯機で洗濯できるものの洗濯代
（外部のクリーニング店に取継ぎをしなければならない特別なものを除く）

変更・加算・廃止・休止届等（介護保険法関係）

	変更届	加算届	休止届・廃止届
届出事由	特定施設入居者生活介護の届出事項に変更がある場合	介護保険給付費算定に係る体制等に変更がある場合	特定施設入居者生活介護の事業を廃止/休止する場合
留意事項	<p>市HP掲載の「変更届一覧表」で以下について確認し、必要な届出</p> <ul style="list-style-type: none"> ・届出の必要性 ・変更区分と提出期限 ・届出方法 <ul style="list-style-type: none"> →来庁（事前） →郵送（事前・事後） ・事前相談の必要性 ・必要書類 <p>（電子申請で受付可）</p>	<ul style="list-style-type: none"> ●加算の届出 <ul style="list-style-type: none"> → 算定開始月の1日までに届出 （必着） ●加算の廃止 <ul style="list-style-type: none"> → 加算算定要件を満たさないことが明らかになった場合、速やかに郵送により届出 <p>（紙媒体での受付）</p>	<p>事業の廃止又は休止の1か月前までに届出</p> <ul style="list-style-type: none"> → 休止・廃止の事由が発生した場合は届出前に事前相談を行うこと <p>（電子申請で受付可）</p>

変更・加算・廃止・休止届等（老人福祉法関係）

	設置届	変更届	廃止（休止）届
届出事由	■有料老人ホームの設置を行う場合	■届け出済の事項に変更が生じた場合	■有料老人ホーム事業を廃止（休止）する場合
横浜市との調整	■横浜市の場合は設置届出前に事前協議が必要	■変更内容に応じて、事前に横浜市と協議必要	■検討している段階で横浜市に事前相談
留意事項	<p>①老人福祉法だけでなく建築基準法、消防法等の他の法令も遵守し、適切な計画を立てる</p> <p>（紙媒体での受付）</p>	<p>①内容が老人福祉法等に抵触する場合は、再変更を含め指導を行う場合がある</p> <p>②介護付有料老人ホームは「老人福祉法」「介護保険法」のそれぞれに必要な手続きを確認すること</p> <p>（電子申請で受付可）</p>	<p>①事業継承等で運営法人が変更になる場合、旧法人で廃止届を提出</p> <p>②上記①に加え、新法人で新たに設置届に係る事前協議を行う</p> <p>（電子申請で受付可）</p>

変更・加算・廃止・休止届等（注意事項）

横浜市では、令和5年度より各種届出の電子申請化を開始しています。

現在、電子申請による受付が可能な手続きは以下のとおりです。

（※紙媒体での提出についても、引き続き受け付けています）

■有料老人ホームに関する届出様式のうち、変更届に関するもの（老人福祉法）

■特定施設入居者生活介護【変更】（介護保険法）

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/shinsei/kyotaku/2henko/11.html>

■特定施設入居者生活介護【新規指定】（介護保険法）

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/shinsei/kyotaku/1shinki/11.html>

■特定施設入居者生活介護【指定更新】（介護保険法）

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/shinsei/kyotaku/4koshin/99.html>

注意!!

特定施設入居者生活介護の【加算届】（介護保険法）については
電子申請ではなく紙媒体での受け付けとなっています（令和6年6月現在）

横浜市版「運営の手引き」について

- サービスごとの基準や留意点、解釈通知、Q & A等をコンパクトにまとめている冊子「運営の手引き」（横浜市版）を横浜市のホームページに掲載しています
(注：現在掲載中のものは「令和5年度版」です。介護報酬改定の内容等を踏まえ令和6年度版への改訂作業が済みましたら、改めて全施設あてに通知します)

【運営の手引き 掲載ページ】

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/shinsei/kyotaku/5tebiki/tebiki.html>

※神奈川県が作成している「運営の手引き」は、神奈川県の基準条例の内容を反映した内容となっています。

横浜市と神奈川県の基準条例は異なる部分がありますので、横浜市内の施設におかれましては、横浜市の基準条例の内容を反映した、横浜市版「運営の手引き」をご参照くださいますようお願いいたします。

横浜市版「運営状況点検書」について

- 基準日（7月1日）時点で特定施設入居者生活介護の指定を受けている事業所は、「運営状況点検書」を活用して自主点検を行い、結果は事業所で保管してください。
（注：現在掲載中のものは「令和5年度版」です。介護報酬改定の内容等を踏まえ令和6年度版への改訂作業が済みましたら、改めて全施設あてに通知します）

【運営状況点検書 掲載ページ】

<https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/shinsei/kyotaku/5tebiki/tenken.html>

【点検を行う際の留意事項】

- ・運営状況点検書を作成することが目的ではありません。事業者自ら点検を行うことにより、法令や基準等に沿った運営ができているか自主的に確認してください
 - ・点検結果については、法人の法令遵守責任者に報告することにより、法人全体の業務管理体制の整備に役立ててください
- 👉 基準違反に該当する事項が確認された場合は速やかに是正を行ってください
- 👉 過誤調整が必要な場合は、横浜市高齢施設課までご相談・ご確認ください

研修・訓練①

テーマ	研修	訓練	根拠法令 <small>市指導指針＝横浜市有料老人ホーム設置運営指導指針</small>
身体拘束等の適正化	年2回以上 新規採用時	—	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅条例第208条 ・市指導指針10（17）
業務継続計画 (感染症発生時)	年2回以上 新規採用時	年2回以上	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅条例第219条（第32条の2準用） ・市指導指針9（4）
業務継続計画 (非常災害発生時)	年2回以上 新規採用時	年2回以上	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅条例第219条（第32条の2準用） ・市指導指針9（4）
非常災害対策	—	(※) 次スライドに記載	
感染症予防及び まん延防止	年2回以上 新規採用時	年2回以上	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅条例第219条（第102条準用） ・市指導指針9（6）
事故発生防止	定期的（年1回以上）	—	<ul style="list-style-type: none"> ・市指導指針9（14）
虐待の防止	年2回以上 新規採用時	—	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅条例第219条（第40条の2準用） ・市指導指針10（15）

研修・訓練②

防災訓練種別	実施回数	根拠法令
消火訓練	年2回以上	<ul style="list-style-type: none"> ・消防法第8条 ・消防法施行令第3条の2 ・消防法施行規則第3条
避難訓練	年2回以上	<ul style="list-style-type: none"> ・消防法第8条 ・消防法施行令第3条の2 ・消防法施行規則第3条
通報訓練	定期的（年1回以上）	<ul style="list-style-type: none"> ・消防法第8条 ・消防法施行令第3条の2
夜間又は夜間を想定した避難訓練	定期的（年1回以上）	<ul style="list-style-type: none"> ・介護保険施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について
地震を想定した避難訓練	定期的（年1回以上）	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅条例第219条（第101条準用） ・介護保険施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について
水害を想定した避難訓練 （施設が浸水想定区域にある場合）	定期的（年1回以上）	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅条例第219条（第101条準用） ・水防法15条の3
土砂災害を想定した避難訓練 （施設が土砂災害警戒区域にある場合）	定期的（年1回以上）	<ul style="list-style-type: none"> ・居宅条例第219条（第101条準用） ・土砂災害防止法第8条の2

第3章

介護付有料老人ホームの参考資料

1 横浜市の基準条例（約1分）

横浜市の基準条例（改正した条例）

《掲載ページ》

<https://www.city.yokohama.lg.jp/kenko-iryō-fukushi/fukushi-kaigo/koreisha-kaigo/kyogikai/jorei-kisoku.html>

【特定施設入居者生活介護】

横浜市指定居宅サービスの事業の人員、設備、運営等の基準に関する条例
（平成24年12月横浜市条例第76号）

【介護予防特定施設入居者生活介護】

横浜市指定介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営、指定介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法等の基準に関する条例
（平成24年12月横浜市条例第78号）

【地域密着型特定施設入居者生活介護】

横浜市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備、運営等の基準等に関する条例
（平成24年12月横浜市条例第77号）

第4章

これまでの立入検査等の結果から

- 1 ラウンドにおける留意事項（約6分）
- 2 防災訓練（約2分）
- 3 運営規程（約2分）
- 4 入居契約書（約2分）
- 5 運営懇談会（約1分）
- 6 入浴（約1分）
- 7 事故報告（約1分）

ラウンドにおける留意事項（誤飲事故防止）

指導事例	<ul style="list-style-type: none">・ 医薬品や漂白剤などは入居者の手の届かない場所に保管すること
解説	<ul style="list-style-type: none">・ 医薬品や洗剤等は誤飲・誤食を防止するために、入居者の手の届かない範囲に保管するか、鍵のかかる棚や倉庫に保管すること
確認事例	<ul style="list-style-type: none">・ 施錠されていない棚に漂白剤などが収納されていた・ 医薬品を施錠してない棚で保管され、誰でも取り出せる状態であった・ 複数の入居者の内服薬をセットしたケースを食堂へ搬入した後、職員がその場を離れていた

ラウンドにおける留意事項（傷害事故防止）

指導事例	<ul style="list-style-type: none">・ 包丁・ハサミを入所者の手の届かない場所に保管するか、保管場所を施錠すること
解説	<ul style="list-style-type: none">・ 入所者が手を触れると怪我をする恐れのある、刃物類について適切に管理すること
確認事例	<ul style="list-style-type: none">・ 施錠されていない引き出しに、包丁が収納されていた・ キッチン鉢が置かれたまま、職員がその場を離れていた

ラウンドにおける留意事項（感染等事故防止）

指導事例	<ul style="list-style-type: none">・ 汚物処理室は入所者が立ち入ることができないよう、施錠するなどの措置を講ずること
解説	<ul style="list-style-type: none">・ 入所者が誤って汚物や感染性廃棄物に触れることがないように、汚物処理室は施錠するなどの措置を講じてください
確認事例	<ul style="list-style-type: none">・ 出入りの都度の開錠・施錠に時間と手数を要したため、汚物処理室の施錠をしなくなった・ 汚物処理室内で、汚物と清潔物の区別があいまいであった

ラウンドにおける留意事項（転落事故防止）

指導事例	<ul style="list-style-type: none">・ 窓にストッパー等を設置するなど適切な措置を講ずること
解説	<ul style="list-style-type: none">・ 入居者が窓から転落することがないように適切な措置を講ずること
確認事例	<ul style="list-style-type: none">・ 3階の廊下の窓にストッパーや転落防止柵など事故防止のための措置がとられておらず、窓が全開できる状態であった

ラウンドにおける留意事項（個人情報保護）

指導事例	<ul style="list-style-type: none">・ 介護記録やカルテが入居者から見える場所に置かれていた
解説	<ul style="list-style-type: none">・ カルテや介護記録などは入居者の個人情報になるため、入居者から見える場所には置かない又は見える状態にしないこと
確認事例	<ul style="list-style-type: none">・ 浴室の脱衣室に、入居者の既往症に関する情報が掲示されていた・ 入居者からPC等の画面の個人情報が見える状態となっていた・ 共有スペースに徘徊症状のある入居者の写真と氏名が掲示されていた

ラウンドにおける留意事項（防犯対策）

指導事例	<ul style="list-style-type: none">・ 職員通用口において、安全確保策が講じられていなかった
解説	<ul style="list-style-type: none">・ 防犯上の観点から、正面玄関以外に出入りできる場所がないか確認し、出入りできる場所があれば扉の施錠などの安全確保策を講じること
確認事例	<ul style="list-style-type: none">・ 職員通用口が日中は無施錠で、人目に触れず出入りができる状況だった・ 洗濯室の奥にある出入口において、職員や契約業者が出入りしやすくするため、洗濯室に職員が不在の場合でも施錠していなかった

ラウンドにおける留意事項（転倒防止）

指導事例	<ul style="list-style-type: none">・ テレビや棚等の転倒防止の策を講じること
解説	<ul style="list-style-type: none">・ テレビや棚等が地震発生時や接触などにより、入居者に及ばないように滑り止めや突っ張り棒等を用いて転倒防止の策を講じること
確認事例	<ul style="list-style-type: none">・ タンスの上に置いてあるテレビに転倒防止の策が講じられていなかった

ラウンドにおける留意事項（災害対策）

災害対策

- ・ 非常口が普段施錠されている場合、災害発生時に速やかに開錠できるようになっているか
- ・ 防火戸や消火栓の前に、作動障害を起こすような物が置かれていないか
- ・ 廊下、階段、避難口に避難の支障になる物が置かれていないか

など

防災訓練（地震）

指摘事例	<ul style="list-style-type: none">地震を想定した避難訓練が実施できていなかった
解説	<ul style="list-style-type: none">地震を想定した避難訓練は定期的に（年1回以上）実施すること地震発生時の安全確保及び適切な行動を身につける
根拠規定	<ul style="list-style-type: none">居宅条例第219条（第101条準用）介護保険施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について（平成28年9月9日老総発0909第1号）

防災訓練（夜間）

指摘事例	<ul style="list-style-type: none">・ 夜間又は夜間を想定した避難訓練が実施できていなかった
解説	<ul style="list-style-type: none">・ 夜間又は夜間を想定した避難訓練は定期的に（年1回以上）実施すること・ 日中と夜間では、勤務する職員数や入居者が就寝時間帯であることに違いがある
根拠規定	<ul style="list-style-type: none">・ 介護保険施設等における利用者の安全確保及び非常災害時の体制整備の強化・徹底について（平成28年9月9日老総発0909第1号）

運営規程

指摘事例	<ul style="list-style-type: none">・ 運営規程に必要事項が抜けていた
解説	<ul style="list-style-type: none">・ 「利用者が介護居室を移る場合の条件及び手続」の記載もれ・ 「虐待の防止のための措置に関する事項」の記載もれ (令和6年3月31日までの経過措置期間)
根拠規定	<ul style="list-style-type: none">・ 居宅条例第214条

入居契約書（設置者の契約解除の条件）

指摘事例	<ul style="list-style-type: none">・ 設置者の契約解除の条件は、原則として市指導指針に定める手続きによること
解説	<ul style="list-style-type: none">・ 市指導指針で定める以上の内容が盛り込まれていた<ul style="list-style-type: none">→ 施設内の設備・備品の破損や秩序破壊行為→ 2か月を超える外泊→ 施設内で対応困難な医療行為→ 連帯保証人の選任や身元引受人の設置 <p style="text-align: right;">など</p>
根拠規定	<ul style="list-style-type: none">・ 市指導指針13（2）

入居契約書（契約解除の手続き）

指摘事例	<ul style="list-style-type: none">・ 契約解除の手続きは、原則として市指導指針に定める手続きによること
解説	<ul style="list-style-type: none">・ 契約解除の通告に先立ち、入居者及び身元引受人等に 弁明の機会を設けていなかった・ 契約解除の通告に90日程度の十分な予告期間がなかった <p style="text-align: right;">など</p>
根拠規定	<ul style="list-style-type: none">・ 市指導指針13（2）

運営懇談会

指摘事例	<ul style="list-style-type: none">・ 運営懇談会で市指導指針に定められた事項を定期的に報告し、説明されていなかった。
解説	<ul style="list-style-type: none">・ 「管理費、食費その他の入居者が設置者に支払う金銭に関する収支等の内容」が報告されていなかった・ 「貸借対照表や損益計算書等の財務諸表に基づいた経営状況」が報告されていなかった
根拠規定	<ul style="list-style-type: none">・ 市指導指針 9 (15)

指摘事例	<ul style="list-style-type: none">・ 自ら入浴が困難な入居者について、1週間に2回以上、適切な方法により、入浴させ、又は清しきすること
解説	<ul style="list-style-type: none">・ 入浴拒否等の理由で入浴できない入居者については清拭等の対応を行うこと・ 入浴について記載した帳簿は市指導指針に従い2年間保存すること
根拠規定	<ul style="list-style-type: none">・ 居宅条例第210条・ 市指導指針10（4）

事故報告

指摘事例	<ul style="list-style-type: none">・ 入居者に対するサービスの提供により事故が発生した場合、速やかに本市へ事故報告書を提出すること
解説	<ul style="list-style-type: none">・ 事故報告書が横浜市高齢施設課に提出されていなかった・ 与薬漏れや誤薬に関する事故の提出が行われていない・ 横浜市HP（介護保険事業者からの事故報告について） https://www.city.yokohama.lg.jp/business/bunyabetsu/fukushi-kaigo/kaigo/hoken/unei/jiko.html
根拠規定	<ul style="list-style-type: none">・ 居宅条例第219条（第40条準用）・ 市指導指針9（14）

～ 最後に ～

今回の集団指導講習会についての受講報告及びアンケートを、電子申請システムで受け付けております。

以下の方法からアクセスすることができますのでご協力お願いいたします。

【パソコンから】

<https://shinsei.city.yokohama.lg.jp/cu/141003/ea/residents/procedures/apply/13d7a978-5c7d-411f-a471-cd12f51287cf/start>

【スマートフォンから】

