



令和5年度市川市介護サービス事業者集団指導 重点指導項目について

- I 電子申請届出システムの開始について
- II 運営指導等指摘項目について
- III 業務管理体制について
- IV 令和3年度介護報酬改定に係る各基準省令の経過措置期間終了について



I 電子申請届出システムの開始について

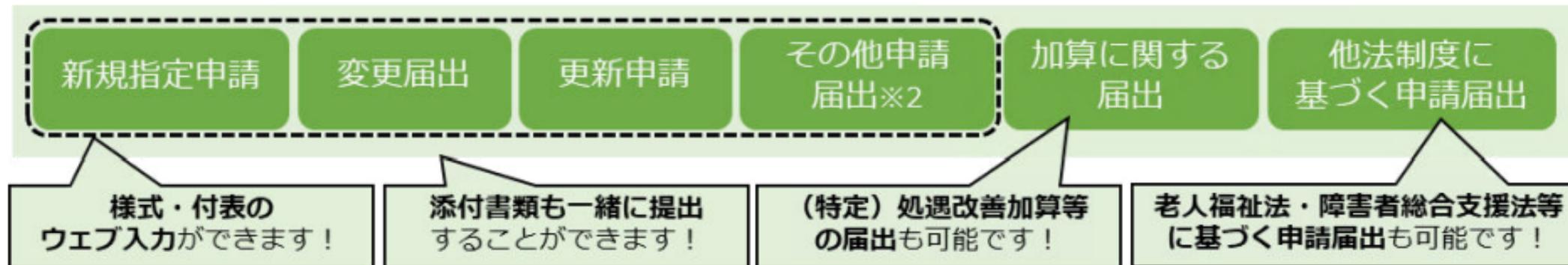
- 1 電子申請届出システムの概要
- 2 電子申請届出システム上で提出可能な申請・届出の種類
- 3 電子申請届出システム活用によるメリット
- 4 電子申請届出システムの利用開始について

1 電子申請届出システムの概要

電子申請届出システムは、厚生労働省において介護分野の文書に係る負担軽減に関する取組として開発されたものです。

このシステムでは、「新規指定申請」・「変更届出」・「更新申請」・「その他申請届出（再開・廃止・休止）」・「加算に関する届出」をオンラインにより申請することが可能です。

電子申請届出システムより受付可能な電子申請・届出の種類(予定)^{※1}



※1: 本システムより実際に受け付ける申請・届出の種類は指定権者にて個別に制限を設ける場合があります。

※2: 「その他申請届出」は、再開届出、廃止・休止届出、指定辞退届出、指定を不要とする旨の届出等を含みます。

1 電子申請届出システムの概要



2 電子申請届出システム上で提出可能な申請・届出の種類

市川市に指定権限があるサービス種別については、指定・変更・更新・その他申請・加算に関するすべての届出が以下のとおり可能です。

申請届出	詳細	受付開始日	備考
新規指定申請		令和5年 7月1日	令和5年9月1日指定分から ※従来通り原則事前相談が必要です。
変更届出			
更新申請			
その他申請届出	休止・廃止届 再開届		
加算に関する届出			処遇改善加算等実績報告書の 提出にも利用することが可能 です。

※電子申請届出システムの開始日以降も、電子申請届出システム以外の従来の方法でも各種届出が可能です。

電子申請届出システムを通じたオンラインによる申請・届出には、以下のメリットがあります。

- 介護事業所の指定申請等にかかる申請（届出）を、添付書類含めて、市川市にオンラインで提出することができます。
- 申請・届出の様式・付表についてウェブ画面で入力することができ、一部情報については、次回の申請・届出時にあらかじめ入力された状態になります。
- 本システムで過去に提出した申請（届出）の内容確認や、処理状況の確認を行うことができます。
- 受付状況の確認、審査担当者との修正等のやりとりをシステム上で実施できます。

受付状況は次のようなステータスで確認することができます。

No.	申請届出ステータス	詳細
1	一時保存	介護事業所が申請（届出）情報の提出前で「一時保存(入力中)」をした状態、または『申請届出状況確認』画面で「取下げ」ボタンをクリックした状態となります。 「一時保存」の場合は、「再開」ボタンより申請（届出）情報の再入力が可能となります。
2	申請（届出）済、未受付	介護事業所が提出した状態の申請（届出）情報となります。 このステータスの場合、介護事業所側で提出の取下げをすることが可能となります。
3	受付中	指定権者が申請（届出）情報を受付開始した状態の申請（届出）となります。 「受付中」の場合、申請（届出）情報の所有権が指定権者になり、介護事業所は申請（届出）情報の「取下げ」が不可能となります。
4	受付済	指定権者が申請（届出）情報を「受付済」にした場合の申請（届出）情報となります。 「受付済」の場合、提出された申請（届出）情報について問題がないと判断され、一連の処理が終えた状態となります。
5	差戻し	指定権者が申請（届出）情報を「差戻し」にした場合の申請（届出）情報となります。 「差戻し」の場合、提出された申請（届出）情報の内容に不備等があり、介護事業所へ再提出を促した状態で、介護事業所が「再申請」を行うことが可能となります。 ※再申請を行った場合、履歴が表示されます。
6	却下	指定権者が申請（届出）情報を「却下」した場合の申請（届出）情報となります。 「却下」の場合、提出された申請（届出）情報について提出を受け付けなかった状態で、介護事業所は「再申請」が不可能となります。

電子申請届出システムにアクセスすると次のようなログイン画面が表示されます。

URL <https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/>



電子申請届出システム

[▶ お問い合わせ先](#) [▶ ヘルプ](#) [▶ ご利用条件](#)

G.bizIDでログインする

 G.bizIDでログインする

 G.bizIDを作成する

※本格運用を開始していない自治体もありますので、事前に申請先自治体に確認をお願いいたします。

電子申請届出システム

[お問合せ先](#) [ヘルプ](#) [ご利用条件](#)

介護サービス情報指定申請システム アカウント登録

gbizIDで介護サービス情報指定申請システムに初めてログインする場合には、介護サービス情報指定申請システムのアカウント登録が必要です。
必要な情報を記入しアカウント登録を行ってください。

「※」は必須項目です。

法人名※	<input type="text"/>
介護事業所名	<input type="text"/>
代表者電話番号	<input type="text"/>
利用者氏名※	姓 <input type="text"/> 名 <input type="text"/>
利用者電話番号※	<input type="text"/>
利用者メールアドレス※	<input type="text"/>

確認

戻る

[このページのトップへ](#)

電子申請届出システム

▶ お問合せ先

▶ ヘルプ

▶ ご利用条件

G.bizIDでログインする

 G.bizIDでログインする

 G.bizIDを作成する

※本格運用を開始していない自治体もありますので、事前に申請先自治体に確認をお願いいたします。

電子申請届出システム

[▶ お問い合わせ先](#) [▶ ヘルプ](#) [▶ ご利用条件](#)

ヘルプ

【 [操作マニュアル\(介護事業所向け\)詳細版 ver1.11](#) 】をご参照ください。

また、基本操作をまとめた【 [操作ガイド\(介護事業所向け\)ver1.1](#) 】と
GビズIDの運用についてまとめた【 [電子申請届出システムの利用にあつてのGビズIDの運用について ver1.01](#) 】も併せてご参照ください。

電子申請届出システムのヘルプは、PDFファイルの操作マニュアルとなっています。
注意事項を必ずお読みください。

● 注意事項

PDFファイルを表示するためには「Adobe Acrobat Reader」が必要です。
「Adobe Acrobat Reader」をお持ちでない方は下記のリンクをクリックして、ソフトウェアをダウンロードしたのち、操作マニュアルを表示してください。



[「Adobe Acrobat Reader」ダウンロードページへ](#)

(アドビ システムズのページを別ウィンドウに表示します。)



II 運営指導等指摘項目について

1 過去に指導した内容について

2 留意いただきたい事項

○第1号通所事業におけるサービス種別の表記について

○市の苦情相談窓口の課名及び開庁時間の取扱いについて

○勤務形態一覧表の作成について

1 過去に指導した内容について

No	項目	指導事項
各サービス共通項目		
1	運営規程	運営規程において誤った表記が認められた。 指導した修正事項例 ・従業者の職種、員数及び職務の内容について、実態に即したものとすること。 ・営業日および営業時間について、実態に即したものに修正すること ・利用料金を正しく修正すること。 ・サービス種別の名称を正しく記載すること。
2	業務管理体制	・業務管理体制の整備に関する事項を届け出ていなかった。 ・業務管理体制の整備に関する事項の変更があった場合は、遅滞なく、当該変更に係る事項について届け出ること。
3	指定・指定更新通知書	指定・指定更新通知書が事業所の見やすい場所に標示されていなかった。
4	重要事項説明書	指導した修正事項例 ・職員体制について、実態に即したものに修正すること。 ・重要事項説明書に記した市川市の相談・苦情等の窓口について、介護保険課に修正すること。 ・料金について正しい金額を記載すること。
5	掲示	重要事項に関する掲示がされていなかった。 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、当該事業所の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示又は書面を事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧できるようにすること。
6	秘密保持等	当該事業所の従業者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じること。
7	変更届	運営規程に変更があったが、変更届が提出されていなかった。
8	事故発生時の対応	事故報告書について、市へ提出がなされていなかった。
9	勤務体制の確保等	職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するために必要な措置が講じられていなかった。

○第1号通所事業におけるサービス種別の表記について

市川市では、次のサービス種別の表記が望ましいとしてお伝えしています。

サービス種別の表記	内容
介護予防通所型サービス事業	従前の介護予防通所介護に相当するもの
基準緩和通所型サービス事業	緩和した基準によるサービス

2つのサービス種別を統括した呼称が

第1号通所事業

※「市川市介護予防・日常生活支援総合事業の第1号訪問事業及び第1号通所事業に係る人員、設備及び運営並びに第1号通所事業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」内のサービス種別の表記に準じています。

○課名の変更及び開庁時間の取扱いについて

課名の変更について

令和5年4月1日付けで以下のとおり変更になりました。
重要事項説明書の苦情相談窓口などの表記について変更をお願いします。

	新	旧
課名	福祉部 介護保険課	福祉部 福祉政策課
電話番号 メールアドレス (変更なし)	047-712-8548 shisetsu-g@city.ichikawa.lg.jp	047-712-8548 shisetsu-g@city.ichikawa.lg.jp
FAX番号	047-712-8733	047-712-8741

○課名の変更及び開庁時間の取扱いについて

開庁時間の取扱いについて

市川市の開庁時間等は以下のとおりとなっています。
重要事項説明書の苦情相談窓口の表記について必要に応じて修正してください。

開庁時間及び執務時間	月～金(祝日は除く) 8:45～17:15
------------	--------------------------

「市川市本庁機関及び外部機関の執務時間に関わる規則」及び「市川市本庁機関及び外部機関の開庁時間に関わる規則」に基づく取扱いです。

○勤務形態一覧表の作成について

原則、厚生労働省から示されている参考様式をご活用ください。

※事業所独自の勤務表を用いる場合は、常勤・非常勤の別、職種ごとの勤務時間、兼務状況が分かるものとしてください。

(参考様式1) 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表

令和 3 (2021) 年 4 月

サービス種別 (地域密着型通所介護)
事業所名 (OOデイサービス)

(1) 4週
(2) 予定

(3) 事業所における常勤の従業者が勤務すべき時間数 40 時間/週 160 時間/月
当月の日数 30 日

(4) 事業所全体のサービス提供単位数 1 単位
1 単位日

(5) 当該サービス提供単位のサービス提供時間 9:30 ~ 16:30 (計 7 時間)

No	(6) 職種	(7) 兼任の有無	(8) 資格	(9) 氏名	(10)																												11) 1-4週 の勤務時間 合計	12) 専任 の勤務 時間	(13) 兼務状況 (兼務先及び兼務する 業務の内容) 等		
					1週目							2週目							3週目							4週目										5週目	
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28				29	30
1	管理者	A	-	厚労 太郎	シフト配分 勤務時間数	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	160	40				
2	生活相談員	A	社会福祉士	OO A太	シフト配分 勤務時間数	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	160	40				
3	生活相談員	B	社会福祉士専任専攻科	OO B子	シフト配分 勤務時間数	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	64	16	介護職員				
4	看護職員	B	看護師	OO O男	シフト配分 勤務時間数	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	64	16	機能訓練指導員、介 護職員			
5	看護職員	D	准看護師	OO D美	シフト配分 勤務時間数	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	48	12	機能訓練指導員			
6	介護職員	B	-	OO B子	シフト配分 勤務時間数	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	64	24	生活相談員			
7	介護職員	B	-	OO O男	シフト配分 勤務時間数	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	32	8	看護職員、機能訓練 指導員			
8	介護職員	A	介護福祉士	OO E次	シフト配分 勤務時間数	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	160	40				
9	介護職員	A	-	OO F子	シフト配分 勤務時間数	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	160	40				
10	機能訓練指導員	B	看護師	OO O男	シフト配分 勤務時間数	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	64	16	市介護サービス事業者集団指導 看護職員、介護職員			



III 業務管理体制について

- 1 業務管理体制とは
- 2 届出について
- 3 検査について

指定居宅サービス事業者は、要介護者の人格を尊重するとともに、この法律又はこの法律に基づく命令を遵守し、要介護者のためにその職務を遂行しなければならない。

法第115条の32第1項 (抜粋)

指定居宅サービス事業者、・・・(以下「介護サービス事業者」という。)は、第74条第6項、・・・に規定する義務の履行が確保されるよう、厚生労働省令で定める基準に従い、業務管理体制を整備しなければならない。



施行規則第140条の39

(業務管理体制整備の内容)



事業者は、法令遵守の義務を履行するため、指定を受けている介護サービス事業所および開設許可を受けている介護保険施設の数に応じて、体制の整備をしなければならない。

法115条の32第2項(抜粋)

介護サービス事業者は、**次の各号**に掲げる区分に応じ、当該各号に定める者に対し、**厚生労働省令で定めるところにより**、業務管理体制の整備に関する事項を**届け出なければならない**。

区 分	届出先
① 指定事業所が三以上の地方厚生局管轄区域に所在する事業者	厚生労働大臣
② 指定事業所が二以上の都道府県に所在し、かつ、二以下の地方厚生局管轄区域に所在する事業者	主たる事務所の所在地の都道府県知事
③ 指定事業所が同一指定都市内にのみ所在する事業者	指定都市の長
④ 指定事業所が同一中核市内にのみ所在する事業者(※2)	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、指定事業所が同一市町村内にのみ所在する事業者	市町村長
⑥ ①から⑤以外の事業者	都道府県知事

(※1) みなし事業所とは、病院等が行う居宅サービス(居宅療養管理指導、訪問看護、訪問リハ及び通所リハ)であって、健康保険法の指定があったとき、介護保険法の指定があったものとみなされている事業所のこと。

また、総合事業における介護予防・生活支援サービス事業については、事業所数に含まれないものである。

(※2) 指定事業所に介護療養型医療施設を含む場合の事業者を除く(届出先は⑥都道府県知事のまま)

届出方法について

1 紙面での届け出

第1号様式

受付番号

介護保険法第115条の32第2項(整備)又は第4項
(区分の変更)に基づく業務管理体制に係る届出書

年 月 日

行政機関の長 殿

事業者 名 称
代表者氏名

このことについて、下記のとおり関係書類を添えて届け出ます。

	事業者(法人)番号	A	
1	届出の内容		
	(1)法第115条の32第2項関係(整備)		
	(2)法第115条の32第4項関係(区分の変更)		
	フリガナ		

2 電子申請での届出

事 務 連 絡
令和5年3月22日

介護サービス事業者の皆様へ

市川市福祉政策課

業務管理体制の整備に係る届出事務の電子申請化について

介護保険法(平成9年法律第123号)第115条の32に基づく業務管理体制の整備に係る届出については、現在、届出書の郵送等により提出をいただいているところですが、今般、行政手続きの簡素化及び効率化の推進の観点から厚生労働省において「業務管理体制の整備に関する届出システム」(以下、「届出システム」という。)が構築され、下記の日時以降、電子申請等による届出が可能となりますのでお知らせします。

なお、届出システムの最初の利用にあたっては、事業者ごとにIDやパスワードの取得が必要となりますので、下記3に沿って手続きを行うとともに、必要に応じて、参考(介護サービス事業者の業務管理体制整備と届出)及び別添2(業務管理体制の整備に関する届出システム操作マニュアル(事業者版))をご確認いただき対応願います。

1. 検査対象
市川市内かつ地域密着型サービスのみの事業者。
2. 検査方法
業務管理体制の内容について検査実施。
 - (1) 一般検査：概ね6年に1回。**書面提出**により検査実施。
 - (2) 特別検査：指定取り消し事案等の発覚時。立ち入り調査等により検査実施。

業務管理体制検査と運営指導の違い

	業務管理体制		運営指導等	
	一般検査	特別検査	運営指導	監査
対象	事業者（法人）		事業所	
内容	業務管理体制の整備及び運用状況を確認	指定事業所等の指定等取消処分に至った事案に限らず、効力停止処分の事案や利用者の生命又は身体の安全に重大な危害を及ぼす事案が発覚した場合	介護サービスの質、運営体制、介護報酬請求の実施状況等の確認	人員基準違反や運営基準違反、不正請求、高齢者虐待が認められた場合やその恐れのある場合
方法	原則、書面検査	立入検査	原則、対面	書面の提出、事業者の呼出し、立入検査等
頻度	6年に1回	必要時	6年に1回	必要時
根拠法令	介護保険法115条の33等		介護保険法第23条等	介護保険法第76条等



IV 令和3年度介護報酬改定に係る 各基準省令の経過措置期間終了について

令和3年度基準省令の改正において、努力義務とされた下記の事項は、令和6年3月31日で経過措置期間が終了し、令和6年4月1日より義務化されます。

- 1 虐待の防止
- 2 業務継続計画の策定等
- 3 感染症の予防及びまん延の防止のための措置
- 4 認知症に係る基礎的な研修の受講

1 虐待の防止

	1.虐待の防止	2.業務継続計画の策定等	3.感染症の予防及びまん延の防止のための措置	4.認知症に係る基礎的な研修の受講
① 定期巡回・随時対応型訪問介護看護	○	○	○	
② 夜間対応型訪問介護	○	○	○	
③ 地域密着型通所介護	○	○	○	○
④ (介護予防)認知症対応型通所介護	○	○	○	○
⑤ (介護予防)小規模多機能型居宅介護	○	○	○	○
⑥ (介護予防)認知症対応型共同生活介護	○	○	○	○
⑦ (介護予防)地域密着型特定施設入所者生活介護	○	○	○	○
⑧ 居宅介護支援	○	○	○	
⑨ 介護予防支援	○	○	○	
⑩ 第1号訪問事業	○	○	○	
⑪ 第1号通所事業	○	○	○	○

虐待の発生またはその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければなりません。

(1)虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催

(2)(1)の結果を従業者へ周知

(3)指針の整備

(4)従業者に対する研修の実施（年1回以上）

(5)担当者の設置について

※虐待の防止に係る内容は、運営規程に定めることも義務付けられています。

2 業務継続計画の策定等

	1.虐待の防止	2.業務継続計画の策定等	3.感染症の予防及びまん延の防止のための措置	4.認知症に係る基礎的な研修の受講
① 定期巡回・随時対応型訪問介護看護	○	○	○	
② 夜間対応型訪問介護	○	○	○	
③ 地域密着型通所介護	○	○	○	○
④ (介護予防)認知症対応型通所介護	○	○	○	○
⑤ (介護予防)小規模多機能型居宅介護	○	○	○	○
⑥ (介護予防)認知症対応型共同生活介護	○	○	○	○
⑦ (介護予防)地域密着型特定施設入所者生活介護	○	○	○	○
⑧ 居宅介護支援	○	○	○	
⑨ 介護予防支援	○	○	○	
⑩ 第1号訪問事業	○	○	○	
⑪ 第1号通所事業	○	○	○	○

感染症や災害発生時においても、利用者に対する介護サービスを継続的に実施するため、次にあげる措置を講じなければなりません。

(1)業務継続計画の策定

※記載必須項目

- イ 感染症に係る業務継続計画
- ロ 災害に係る業務継続計画

(2)従業者に対する研修及び訓練の実施（年1回以上）

(3)定期的な業務継続計画の見直し及び変更

参考：厚生労働省公式web

介護施設・事業所における業務継続計画（BCP）作成支援に関する研修

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html

3 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

	1.虐待の防止	2.業務継続計画の策定等	3.感染症の予防及びまん延の防止のための措置	4.認知症に係る基礎的な研修の受講
① 定期巡回・随時対応型訪問介護看護	○	○	○	
② 夜間対応型訪問介護	○	○	○	
③ 地域密着型通所介護	○	○	○	○
④ (介護予防)認知症対応型通所介護	○	○	○	○
⑤ (介護予防)小規模多機能型居宅介護	○	○	○	○
⑥ (介護予防)認知症対応型共同生活介護	○	○	○	○
⑦ (介護予防)地域密着型特定施設入所者生活介護	○	○	○	○
⑧ 居宅介護支援	○	○	○	
⑨ 介護予防支援	○	○	○	
⑩ 第1号訪問事業	○	○	○	
⑪ 第1号通所事業	○	○	○	○

感染症が発生し、又はまん延防止のため、次にあげる措置を講じなければなりません。

- (1)感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する
委員会の開催（おおむね6月に1回以上）
- (2)(1)の結果を従業者へ周知
- (3)指針の整備
- (4)従業者に対する研修及び訓練の実施（年1回以上）

4 認知症に係る基礎的な研修の受講

	1.虐待の防止	2.業務継続計画の策定等	3.感染症の予防及びまん延の防止のための措置	4.認知症に係る基礎的な研修の受講
① 定期巡回・随時対応型訪問介護看護	○	○	○	
② 夜間対応型訪問介護	○	○	○	
③ 地域密着型通所介護	○	○	○	○
④ (介護予防)認知症対応型通所介護	○	○	○	○
⑤ (介護予防)小規模多機能型居宅介護	○	○	○	○
⑥ (介護予防)認知症対応型共同生活介護	○	○	○	○
⑦ (介護予防)地域密着型特定施設入所者生活介護	○	○	○	○
⑧ 居宅介護支援	○	○	○	
⑨ 介護予防支援	○	○	○	
⑩ 第1号訪問事業	○	○	○	
⑪ 第1号通所事業	○	○	○	○

従業者の資質の向上のため、全ての従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修への参加の機会を計画的に確保しなければなりません。

千葉県公式webサイトからも受講の申し込みが可能です。

参考：千葉県公式web

「令和5年度千葉県認知症介護基礎及び実践研修のお知らせ」

<https://www.pref.chiba.lg.jp/kenshidou/jinzai/ninchi-jissenkenshu.html>



以上で、集団指導（重点指導項目）は終了です。

- ・ 集団指導（本動画）
- ・ 集団指導（資料掲載）

上記2種類の集団指導資料を確認したのち、アンケートをご提出ください。

<https://logoform.jp/form/cGft/305036>



※アンケートの提出をもって出席確認に代えさせていただきます。

※アンケートの提出期限は令和5年8月7日です。

受講お疲れ様でした。