

令和 2 年度
市川市介護サービス事業者集団指導

地域密着型サービス
地域密着型介護予防サービス



福祉政策課

目次

1	介護報酬改定の概要.....	1
2	苦情処理の体制.....	2
3	非常災害対策.....	3
I.	非常災害に対する準備について.....	3
II.	被災状況の報告方法について.....	4
4	事故報告.....	6
I.	報告対象.....	6
II.	報告方法.....	6
III.	報告先.....	7
IV.	事故の発生状況.....	7
5	養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止.....	8
I.	高齢者虐待防止法.....	8
II.	高齢者虐待の捉え方.....	8
III.	養介護施設の設置者、養介護事業者の責務.....	11
IV.	高齢者虐待の予防.....	12
V.	市川市の通報相談等の件数.....	12
VI.	高齢者の養護者による虐待等.....	12
6	身体的拘束の禁止.....	13
I.	身体拘束に対する考え方.....	13
II.	身体拘束の具体例.....	13
III.	緊急やむを得ない場合に該当する3要件.....	13
IV.	手続きについて.....	14
7	感染症の予防、拡大防止.....	15
8	食中毒の予防.....	19
9	運営推進会議、介護・医療連携推進会議.....	21
10	認知症介護実践者研修等の研修.....	24
11	労働基準法、労働安全衛生法の遵守.....	27
12	市外に住民票がある方等の地域密着型サービスの利用.....	36
13	業務管理体制の整備、届出.....	37
I.	事業者が整備する業務管理体制.....	37
II.	届出書に記載すべき事項.....	38
III.	業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書の届出先.....	39
IV.	届出に必要な様式等について.....	40
V.	記入要領.....	41
14	介護サービス情報公表制度.....	44
15	指定に係る事項の届出.....	45
I.	指定更新の手続き.....	45
II.	変更の届出.....	45
16	介護給付費の算定に係る体制等に関する届出.....	50

17 指導監督.....	51
I. 指導について	51
II. 監査について	54
18 通所介護等の施設を使用した宿泊等サービス	56
I. 宿泊サービスの提供内容および対象事業所について	56
II. 届出について	56
III. 公表について	57
19 事務連絡.....	58
地域支えあい課より	58

1 介護報酬改定の概要

令和3年度の介護報酬改定では、新型コロナウイルス感染症や大規模災害が発生する中で「感染症や災害への対応力強化」を図るとともに、団塊の世代の全てが75歳以上となる2025年に向けて、2040年も見据えながら、「地域包括ケアシステムの推進」、「自立支援・重度化防止の取組の推進」、「介護人材の確保・介護現場の革新」、「制度の安定性・持続可能性の確保」を図ることとしています。

詳細については、以下の厚生労働省のホームページをご確認下さい。

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000188411_00034.html

2 苦情処理の体制

市川市における苦情相談件数集計表

令和元年度

種別 \ 項目	サービス内容	職員等事業者の態度	説明不足	サービス提供・入所拒否	事故について	その他	総計
居宅介護支援	6	4	1	1	0	25	37
地域密着型通所介護	1	7	0	0	1	3	12
認知症対応型通所介護	1	0	0	0	0	2	3
小規模多機能型居宅介護	2	1	0	0	1	5	9
認知症対応型共同生活介護	1	2	0	1	0	3	7
地域密着型特定施設入居者生活介護	0	1	0	0	0	1	2
総合事業（訪問系）	1	0	0	0	0	0	1
訪問介護	1	2	0	0	0	6	9
訪問看護	0	2	0	0	0	4	6
訪問リハビリテーション	0	0	0	1	0	0	1
通所介護	1	1	1	0	0	7	10
通所リハビリテーション	1	3	0	0	1	8	13
短期入所生活介護	0	0	0	0	1	4	5
特定施設入居者生活介護	4	1	0	0	5	11	21
介護老人福祉施設	1	6	0	0	0	15	22
介護老人保健施設	0	2	0	0	0	10	12
不明	4	1	1	0	2	35	43
総計	24	33	3	3	11	139	213

（１）その他の内容について

利用者等の方からは、今利用しているサービス以外のサービスについて教えてほしいという相談や、事業所への不信感の相談などが複数ありました。

事業所等の方からは、対応に苦慮する方の相談や、事業所内の不信に感じる点の報告等が複数ありました。

（２）対応について

日頃より丁寧な接遇をさせていただいていると思いますが、引き続き分かりやすい説明、対応のほど宜しくお願い致します。

3 非常災害対策

一般的に、社会福祉施設等は、要介護高齢者や障がい者等、日常生活上の支援を必要とするものが利用する施設であることから、災害発生時には、ライフラインの確保、必要な物資の供給、被災施設の早期復旧等、施設利用者のニーズに応じて必要な措置を速やかに講じていくことが必要です。

近年、自然災害の発生により、社会福祉施設等において、甚大な被害が生じている事例が見受けられることから、日頃から地域との交流を持ち、災害に対する準備を整えると共に、災害発生時は、社会福祉施設等の被災状況が迅速かつ正確に情報収集できるよう、災害発生時における関係者の連携体制の構築・強化が重要です。

非常災害に対する準備と被災状況の報告方法の2点についてご確認をお願い致します。

I. 非常災害に対する準備について

日頃から災害に対する準備を整えていくことが必要です。以下のチェックリストを参考に、日頃の災害対策について振り返りをお願い致します。

(1) 地域密着型通所介護・認知症対応型通所介護・地域密着型特定施設入居者生活介護・小規模多機能型居宅介護・認知症対応型共同生活介護

非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に従事者に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない(条例より)	YES	NO
非常災害に際して必要な具体的計画(消防法施行規則第3条に規定する消防計画及び風水害、地震等の災害に対処するための計画)の策定はできていますか		
火災等の災害時に地域の消防機関へ速やかに通報する体制をとるように職員に周知できていますか?		
日頃から消防団や地域住民との連携を図っていますか?		
火災等の際に消火・避難等に協力してもらえるような体制づくりはできていますか?		

災害発生時における社会福祉施設等の被災状況の把握等について(通知より)	YES	NO
災害発生時の連絡方法をどのようにするのかを検討していますか		
災害により被害等が生じた場合には、速やかに都道府県又は市町村に対して報告を行はどのようにするか把握していますか?		
災害発生より、物資の供給に支障が生じた場合に備え、入所者及び施設職員の概日間の生活に必要な食糧及び飲料水、生活必需品並びに燃料等の備蓄に努めていますか?		

(2) 小規模多機能型居宅介護・認知症対応型共同生活介護

訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるように連携に努めなければならない(条例より)	YES	NO
非難・救出その他の訓練の実施に地域住民の方の参加が得られるよう努めていますか?		
運営推進会議等を活用し、日頃から地域住民との密接な連携体制を確保するなど、訓練実施に協力を得られる体制づくりに努めていますか?		
訓練の実施に当たっては、消防関係者の参加を促し、具体的な指示を仰ぐ等されていますか?		

Ⅱ. 被災状況の報告方法について

被災状況の報告方法については、市川市のホームページからも確認できます。

⇒ホーム>暮らし>暮らしのできごと>高齢者>介護保険

>災害発生時の被災状況の報告について（介護サービス 業所・施設）

（１）報告対象となる災害等

下記の（ア）または（イ）の場合に、報告（メール）をお願い致します。

（ア）市川市内で震度５強以上の場合（「被害なし」の場合も報告をお願い致します。）

（イ）災害（地震、風水害等）発生による施設等での被害があった場合

（２）報告方法

- ・原則、電子メール等で報告をお願い致します。
- ・最初の報告時期：発災後から（ ）内記載の時間を目安
入所系（24 時間以内）、通所系（2 日以内）、訪問系（3 日以内）

（３）報告様式

- ・被害の有無について、メールにて報告をお願い致します。
- ・被害のあった場合は、「（別紙様式）被災状況整理表」（市川市ホームページを参照。）を用いてご報告をお願い致します。

注意事項

（ア）報告手段は、電話回線の集中（混雑）を考慮し、メールまたはFAXでの報告をお願い致します。

（イ）メールまたはFAXが使用できない場合は、報告不要です。

（ウ）原則、サービス単位で報告をお願いします。施設併設などで複数サービスを一体的に報告する場合は、サービス名欄に対象のサービスを記載して下さい。

【参考】メール本文（テキスト）での報告の場合

項目	内容
件名	災害発生時の社会福施設等の被災状況の報告【事業所名・サービス種別】
メール本文	・報告日時（時点） ・事業所名（事業所番号） ・サービス名 ・連絡先（担当者） ・施設等被害の有無 施設等の被害状況（施設等被害の有無で「被害あり」の場合のみ）「（別紙様式）被災状況整理表」等にて被災状況を整理して送り下さい。

【参考資料】

- ・市川市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例（平成 24 年条例第 38 号）（以下「基準条例」という。）、市川市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型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に関する基準等を定める条例（平成 24 年条例第 39 号）（以下「予防基準条例」という。）

- ・災害発生時における社会福祉施設等の被災状況の把握等について（平成 29 年 2 月 20 日雇児発 0220 第 2 号、社援発 0220 第 1 号、障発 0220 第 1 号、老発 0220 第 1 号第 1 次改正、平成 31 年 3 月 11 日子発 0311 第 1 号、社援発 0311 第 8 号、障発 0311 第 7 号、老 発 0311 第 7 号）

4 事故報告

利用者に対する介護サービスの提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならぬとされています（基準条例第 41 条等、予防条例第 38 条等）。

事故発生後は、速やかに、福祉政策課へ事故報告書をご提出下さい。

I. 報告対象

（１）死亡事故

病死や老衰を除いた事故について報告して下さい。ただし、病死や老衰の場合であっても事件性がある等、死因に疑義が生じる場合については報告の対象となります。

（２）死亡事故を除く重大な事故

（ア）利用者のケガ

- ・原則、外部の医療機関を受診したものとし、事業者側の過失の有無は問いません。

（イ）食中毒・感染症・結核等の発生

- ・職員を含む 1 名でも発生した場合は提出が必要です。
- ・市川保健所（市川健康福祉センター）に報告し、指示を求める等の措置を講じて下さい。
- ・感染症の報告には新型コロナウイルス感染症も含まれます。

（ウ）職員の法令違反。不祥事等の発生（利用者の処遇に影響のあるもの）。

例）利用者からの預かり金の盗取、個人情報の紛失等

（エ）その他報告が必要と判断される重大な事故

例）離設、物品盗難、火災など利用者の処遇に影響のあるもの。

注）市川市メール情報配信サービスを使って、行方不明高齢者の情報を配信します。

離設対応時にご参考下さい。詳しくは市川市ホームページをご覧ください。

<https://www.city.ichikawa.lg.jp/wel02/1111000061.html>

⇒ホーム>暮らし>暮らしのできごと>高齢者>福祉

>行方不明（徘徊）高齢者の早期発見の取り組み）

II. 報告方法

速やかに事故報告書をメールまたは郵送で提出して下さい。

注）FAX 不可。

事故報告書の参考様式は市川市ホームページに掲載していますので以下を参照下さい。

<https://www.city.ichikawa.lg.jp/wel03/1111000060.html>

⇒ホーム>暮らし>暮らしのできごと>高齢者>介護保険>介護サービスの事故報告について

注）メール提出の場合は、個人情報の漏洩防止策を講じたうえでご提出下さい。

注）参考様式の項目が網羅されていれば任意様式の事故報告書でも差し支えありません。

注）死亡事故、新型コロナウイルス感染症が発生した場合には、電話等で事前にご連絡下さい。

Ⅲ. 報告先

市川市 福祉政策課 施設グループ

住 所：〒272-8501 市川市八幡 1 - 1 - 1

電 話：047-712-8548

アドレス：shisetsu-g@city.ichikawa.lg.jp

Ⅳ. 事故の発生状況

(1) 実績

市内介護サービス事業所の事故報告実績です。() 内は地域密着型サービスの実績です。

	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
死亡	15 (6)	15 (2)	27 (6)
けが	281 (32)	324 (37)	280 (42)
食中毒・感染症・結核	3	5	4 (4)
職員の法令違反・不祥事	0	3	2 (1)
その他	74 (14)	87 (28)	89 (32)
合 計	373 (52)	434 (67)	402 (85)

(2) 令和 2 年度に報告のあった情報漏洩に関する事故

例 1) FAX の誤送信による個人情報漏洩

1、2 ヶ月の間に同じ事業所に利用者の被保険者証を 2 度誤送信してしまっていた。
原因を検証したところ複合機に登録した FAX 番号に誤りがあった。

例 2) 個人情報の誤廃棄

リュックを洗濯しようと中身を取り出し、袋に入れてゴミ回収に出してしまい、活動報告書も一緒に誤処分してしまった。

個人情報の取り扱いについては細心の注意を払っていただきますようお願い致します。

Ⅴ. 事故防止

事業所から提出された事故報告に対し、必要と判断した場合には現地にて事情を確認し、事業所と一緒に事故防止対策を考えていきます。

5 養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止

I. 高齢者虐待防止法

「高齢者の虐待防止、高齢者の養護者の支援等に関する法律（平成 17 年法律第 124 号。）（以下、「高齢者虐待防止法」という。）は、平成 18 年 4 月 1 日から施行されました。高齢者虐待防止法では、高齢者の権利利益の擁護を目的としており、国民全般に高齢者虐待に係る通報義務などを課し、また、福祉、医療関係者に高齢者虐待の早期発見などへの協力を求めています。

II. 高齢者虐待の捉え方

高齢者虐待防止法による定義

（1）高齢者とは

高齢者虐待防止法では、高齢者を 65 歳以上の者と定義しています。ただし、65 歳未満の者であっても、養介護施設に入所または利用をしていたり、養介護事業に係るサービスの提供を受けていたりする障がい者については、高齢者とみなします。

（2）養介護施設従事者等による高齢者虐待とは

老人福祉法および介護保険法（以下「法」という。）に規定する「養介護施設」または「養介護事業」の業務に従事する者（以下「養介護施設従事者等」という。）が行う以下の行為としています。

- 身体的虐待

高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。

- 介護、世話の放棄、放任

高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の高齢者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。

- 心理的虐待

高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

- 性的虐待

高齢者にわいせつな行為をすることまたは高齢者をしてわいせつな行為をさせること。

- 経済的虐待

高齢者の財産を不当に処分することその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること。

（3）その他

医療機関における高齢者への虐待については、高齢者虐待防止法の対象外となっています。医療機関において医療従事者等による高齢者虐待があった場合には、医療法の規定に基づき、医療機関の開設者、管理者が適正な管理を行っているか等について、都道府県が検査をし、不適切な場合には指導等を通じて改善を図ることになります。

注) 養介護施設または養介護事業に該当する施設、事業は以下の表のとおりです。

	養介護施設	養介護事業	養介護施設者等
老人福祉法による規定	・老人福祉施設 ・有料老人ホーム	・老人居宅生活支援事業	「養介護施設」または「養介護事業」の業務に従事する者 *業務に従事する者
法による規定	・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 ・地域密着型介護老人福祉施設 ・地域包括支援センター	・居宅サービス事業 ・地域密着型サービス事業 ・居宅介護支援事業 ・介護予防サービス事業 ・地域密着型介護予防サービス事業 ・介護予防支援事業	

*業務に従事する者とは、直接介護サービスを提供しない者（施設長、事務職員等）や、介護職以外で直接高齢者に関わる他の職種も含みます。

注) 虐待の各区分の具体的な例は以下の表のとおりです。

区分	具体的な例
身体的虐待	① 暴力行為 ・平手打ちをする。つねる。殴る。蹴る。 ・ぶつかって転ばせる。 ・刃物や凶器で外傷を与える。 ・入浴時、熱い湯やシャワーをかけて火傷をさせる。 ・本人に向けて物を投げつける。 ② 本人の利益にならない強制による行為、代替方法を検討せずに高齢者を乱暴に扱う行為 ・医学的診断や介護サービス計画等に位置付けられておらず、身体的苦痛や症状悪化を招く行為を強要する。 ・介護がしやすいように、職員の都合でベッド等に抑えつける。 ・車いすやベッド等から移動させる際に、必要以上に身体を高く持ち上げる。 ③ 緊急やむを得ない場合以外の身体拘束や抑制
介護、世話の放棄、放任	① 必要とされる介護や世話を怠り、高齢者の生活環境、身体や精神状態を悪化させる行為 ・入浴しておらず異臭がする、髪、ひげ、爪が伸び放題、汚れのひどい服や破れた服を着せている等、日常的に著しく不衛生な状態で生活させる。 ・褥瘡ができる等、体位の調整や栄養管理を怠る。 ・おむつが汚れている状態を日常的に放置している。 ・健康状態の悪化をきたすほどに水分や栄養補給を怠る。 ・健康状態の悪化をきたすような環境（暑すぎる、寒すぎる等）

	に長時間置かせる。 ・室内にごみが放置されている、鼠やゴキブリがいるなど劣悪な環境に置かせる。 ② 高齢者の状態に応じた治療や介護を怠ったり、医学的診断を無視した行為。 ・医療が必要な状況にも関わらず、受診をさせない。あるいは救急対応を行わない。 ・処方通りの服用をさせない、副作用が生じているのに放置している、処方通りの治療食を食べさせない。等 ③ 必要な用具の使用を限定し、高齢者の要望や行動を制限させる行為 ・ナースコール等を使用させない、手の届かないところに置く。 ・必要なめがね、義歯、補聴器等があっても使用させない。 ④ 高齢者の権利を無視した行為またはその行為の放置 ・他の利用者に暴力を振るう高齢者に対して、何ら予防的手立てをしていない。 ⑤ その他、職務上の義務を著しく怠ること
心理的虐待	① 威嚇的な発言、態度 ・怒鳴る、罵る。 ・「ここ（施設、居宅）にいらなくしてやる」「追い出すぞ」等と言い脅す。等 ② 侮辱的な発言、態度 ・排泄の失敗や食べこぼしなど廊下減少やそれに伴う言動等を嘲笑する。 ・日常的にからかったり、「死ね」等、侮辱的なことを言う。 ・排泄介助の際、「臭い」「汚い」等と言う。 ・子ども扱いするような呼称で呼ぶ。等 ③ 高齢者や家族の存在や行為を否定、無視するような発言、態度 ・「意味もなくコールを押さないで」「なんでこんなことができないの」等と言う。 ・他の利用者に高齢者や家族の悪口等を言いふらす。 ・話しかけ、ナースコール等を無視する。 ・高齢者の大切にしているものを乱暴に扱う、壊す、捨てる。 ・高齢者がしたくてもできないことを当てつけにやってみせる（他の利用者にやらせる）。等 ④ 高齢者の意欲や自立心を低下させる行為 ・トイレを使用できるのに、職員の都合を優先し、本人の意思や状態を無視しておむつを使う。 ・自分で食事ができるのに、職員の都合を優先し、本人の意思や状態を無視して食事の全介助をする。等 ⑤ 心理的に高齢者を不当に孤立させる行為

	・本人の家族に伝えてほしいという訴えを理由なく無視して伝えない。 ・理由もなく住所録を取り上げる等、外部との連絡を遮断する。 ・面会者が訪れても、本人の意思や状態を無視して面会させない。等 ⑥ その他 ・車いすでの移動介助の際に、速いスピードで走らせ恐怖感を与える。 ・自分の信仰している宗教に加入するよう強制する。 ・入所者の顔に落書きをして、それをカメラ等で撮影し他の職員に見せる。 ・本人の意思に反した異性介助を繰り返す。 ・浴室脱衣所で、異性の利用者を一緒に着替えさせたりする。
性的虐待	○ 本人との間で合意が形成されていない、あらゆる形態の性的な行為またはその強要 ・性器等に接触したり、キス、性的行為を強要する。 ・性的な話を強要する（無理やり聞かせる、無理やり話させる）。 ・わいせつな映像や写真を見せる。 ・本人を裸にする、またはわいせつな行為をさせ、映像や写真に撮る。撮影したものを他人に見せる。 ・排泄や着替えの介助がしやすいという目的で、下（上）半身を裸にしたり、下着のままで放置する。 ・人前で排泄をさせたり、おむつ交換をしたりする。またその場面を見せないための配慮をしない。等
経済的虐待	○ 本人の合意なしに財産や金銭を使用し、本人の希望する金銭の使用を理由なく制限すること ・事業所に金銭を寄付、贈与するよう強要する。 ・金銭、財産等の着服、窃盗等（高齢者のお金を盗む、無断で使う、処分する、無断流用する、おつりを渡さない）。 ・立場を利用して、「お金を貸してほしい」と頼み、借りる。 ・日常的に使用するお金を不当に制限する、生活に必要なお金を渡さない。等

＊「市町村・都道府県における高齢者虐待への対応と養護者支援について（平成３０年３月改定 厚生労働省老健局）」より抜粋

Ⅲ．養介護施設の設置者、養介護事業者の責務

養介護施設の設置者や養介護事業を行う者は、従業者に対する研修の実施のほか、利用者や家族からの苦情処理体制の整備、従業者による高齢者虐待の防止のための措置を講じなければなりません。また、従事者に対しては、養介護施設従事者等による高齢者虐待を受けたと思われる高齢者を発見した際には、速やかに市町村へ通報しなければならないとあり、通報が義務として定められています。

Ⅳ. 高齢者虐待の予防

高齢者虐待の防止のためには、虐待を未然に防止する予防的取組みが最も重要になります。虐待は、不適切なケア（グレーゾーン）、不適切な施設または事業所運営の延長線上にあります。不適切なケア等の虐待の小さな芽を摘めるよう、日頃から以下の取組みをすることが大切です。

- （１）事故報告、ヒヤリハット報告書や苦情受付簿の詳細な分析。
- （２）提供しているサービスの質を適宜点検し、不適切なケアを改善し、介護の質を高める取組み。
- （３）養介護施設または養介護事業の代表者や管理者と職員が一体となり、権利擁護や虐待防止の意識醸成と認知症ケア等に対する理解を高めるための研修の実施。
- （４）提供しているサービスの内容を運営推進会議で積極的に発信したり、介護相談員を導入したりする等、運営の透明化を図る。

Ⅴ. 市川市の通報相談等の件数

年度	平成 27 年度	平成 28 年度	平成 29 年度	平成 30 年度	令和元年度
延通報件数	4	7	23	24	12
実 件 数	4	7	20	24	12
虐 待 件 数	1	2	5	6	1

Ⅵ. 高齢者の養護者による虐待等

- （１）高齢者に対する養護者からの虐待

高齢者に対する、養護者からの虐待についての通報、相談は以下までお願い致します。

通報先：市川市介護福祉課

電 話：047-712-8545

注）各高齢者サポートセンターでも受け付けています。

- （２）障がい者に対する虐待

障がい者の虐待についての通報、相談は以下までお願い致します。

通報先：市川市障害者虐待防止センター

電 話：047-702-9021

- （３）児童に対する虐待

児童に対する虐待についての通報、相談は以下までお願い致します。

通報先：子ども家庭支援センター（子ども家庭支援課）

電 話：047-711-3750

- （４）配偶者等による虐待

（ア）女性の相談先は以下となります。

相談先：市川市男女共同参画センター

電 話：047-323-1777

（イ）男性の相談先は以下となります。

相談先：千葉県男女共同参画センター

電 話：043-308-3421

6 身体的拘束の禁止

I. 身体拘束に対する考え方

平成12年の介護保険制度の施行時から、介護保険施設等において、高齢者をベッドや車いすに縛りつける等の身体を自由を奪う身体拘束は、介護保険施設等の運営基準において、サービスの提供に当たっては、入所者の「生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き」身体拘束を行ってはならないとされており、原則として禁止されています。

身体拘束は、高齢者に不安や怒り、屈辱、あきらめといった精神的な苦痛を与えるとともに関節の拘縮や筋力の低下といった身体機能の低下に繋がる危険性もあります。

高齢者本人や他の利用者の生命または身体が危険にさらされる場合など、「緊急やむを得ない場合」を除き、身体拘束は介護保険施設等の運営基準において禁止されています。また緊急やむを得ず身体拘束を実施する場合にも下記の3つの要件を満たし、かつそれらの要件の確認等の手続きが極めて慎重に実施されているケースに限られます。

II. 身体拘束の具体例

- (1) 徘徊しないように、車いすやいす、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- (2) 転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- (3) 自分で降りられないように、ベッドを柵（サイドレール）で囲む。
- (4) 点滴、経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢をひも等で縛る。
- (5) 点滴、経管栄養等のチューブを抜かないように、または皮膚をかきむしらないように、手指の機能を制限するミトン型の手袋等をつける。
- (6) 車いすやいすからずり落ちたり、立ち上がったりにしないように、Y字型抑制帯や腰ベルト、車いすテーブルをつける。
- (7) 立ち上がる能力のある人の立ち上がりを妨げるようないすを使用する。
- (8) 脱衣やおむつはずしを制限するために、介護衣（つなぎ服）を着せる。
- (9) 他人への迷惑行為を防ぐために、ベッドなどに体幹や四肢をひも等で縛る。
- (10) 行動を落ち着かせるために、向精神薬を過剰に服用させる。
- (11) 自分の意思で開けることのできない居室当に隔離する。

注「身体拘束ゼロへの手引き（平成13年3月 厚生労働省「身体拘束ゼロ作戦推進会議」発行）」より抜粋。

III. 緊急やむを得ない場合に該当する3要件

やむを得ず身体拘束を実施する場合には、以下の3要件すべてを満たすことが必要です。

- (1) 切迫性：利用者本人または他の利用者の生命または身体が危険にさらされる可能性が著しく高い場合
- (2) 非代替性：身体拘束以外に代替する介護方法がないこと
- (3) 一時性：身体拘束は一時的なものであること

Ⅳ. 手続きについて

仮に上記 3 要件を満たす場合でも、以下の点に留意して下さい。

- (1) 緊急やむを得ない場合に該当するかどうかの判断は担当スタッフ個人では行わず、施設全体としての判断が行われるように、あらかじめルールや手続きを定めておく。
- (2) 利用者本人や家族に対して、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等をできる限り詳細に説明し、十分な理解を得るよう努める。
- (3) 緊急やむを得ず身体拘束を行う場合についても、「緊急やむを得ない場合」に該当するかどうかを常に観察、再検討し、要件に該当しなくなった場合には直ちに解除をする。

7 感染症の予防、拡大防止

I. 感染症とは

(1) 感染症とは

ウイルス、細菌、真菌等がヒトの体内に入り増殖し、その結果、熱が出たり、下痢になったり、具合が悪くなる等の様々な症状が出ることを言います。

(2) 介護現場における感染症について

介護サービス事業所では、

- ・高齢者または基礎疾患があるなど感染への抵抗力が低下している
- ・認知機能の低下により感染対策への協力が難しい

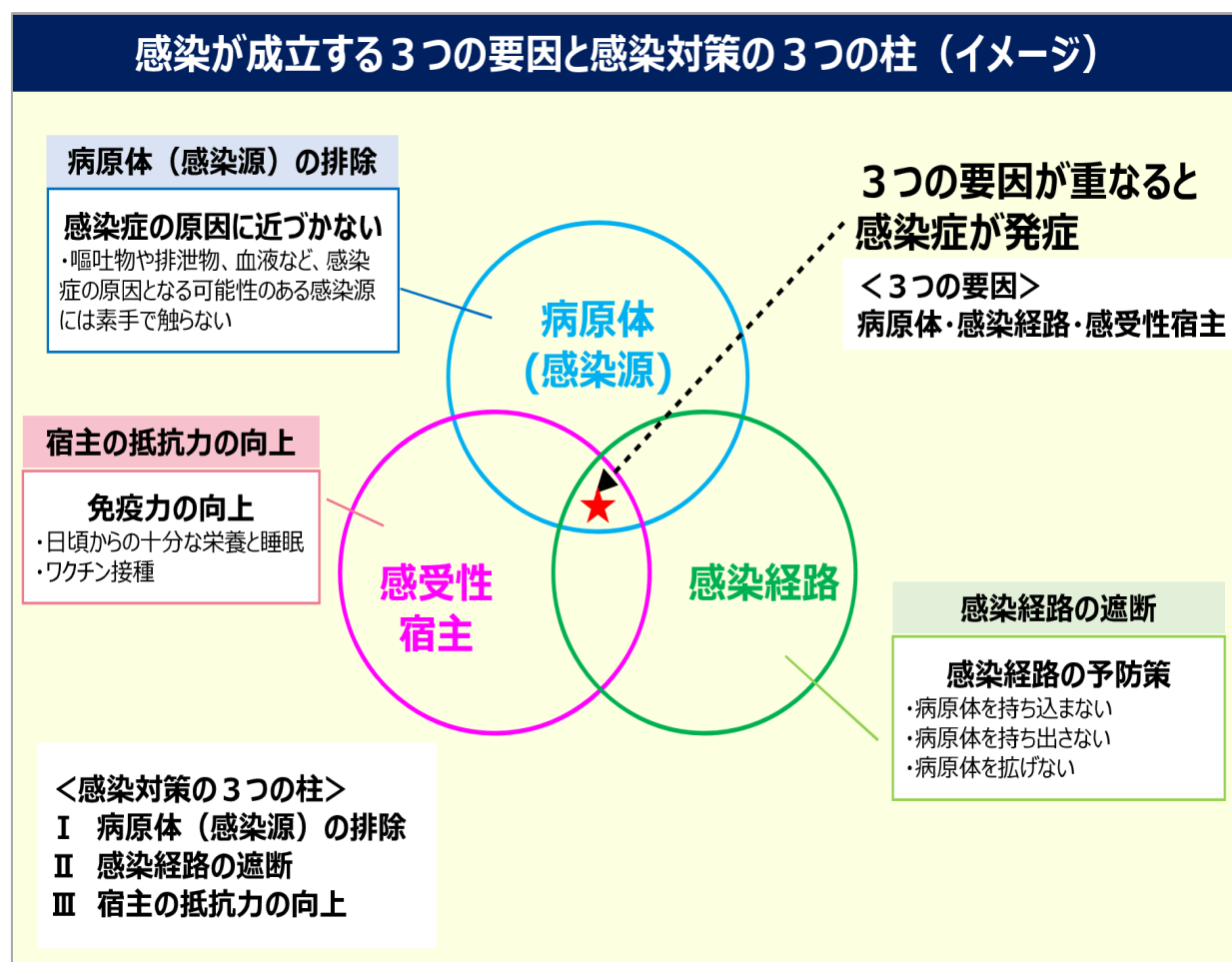
などの特徴を持つ方が多く、介護現場における感染対策は非常に重要です。

また、利用者が複数のサービスを併用していたり、職員一人で複数の利用者を担当することが常であるため、各々が感染症を広げる媒体にならないように、まずは予防することが大切です。そして発生した場合には最小限に食い止めることが必要です。

II. 感染が成立する3つの要件

感染が発生するには①病原体の存在②病原体が宿主に入るための感染経路③病原体が入り込んだ宿主の感受性の3つが必要です。

感染予防は、この3つの要素を遮断することが大切となります。



Ⅲ. 感染対策の3つの柱

(1) 病原体（感染源）の排除

病原体は次の（ア）～（エ）に存在すると言われています。

- （ア）血液などの体液（唾液、鼻水等。汗は除きます。）
- （イ）粘膜面（目・口腔粘膜、鼻腔粘膜）
- （ウ）正常でない皮膚（傷、発疹、発赤、やけど等）
- （エ）上記に触れた手指

これらの病原体が存在するところでは、取扱いを注意しましょう。（ア）～（ウ）は素手で触らず、必ず手袋を着用し、手袋を外した後は、手指衛生（手洗いやアルコール消毒等）が必要です（標準予防策（スタンダード・プリコーション））

(2) 感染経路の遮断

感染経路の遮断の基本は、標準予防策（スタンダード・プリコーション）と感染経路別（空気感染・飛沫感染・接触感染）の予防策です。下記の感染経路ごとの予防策を行います。感染経路は一つだけとは限らないため注意しましょう。

空気感染（飛沫核感染）：結核菌、麻疹ウイルス 等	
・利用者に感染が疑われる症状がある場合には、原則としてサービス利用を見合わせる（施設系を除く）。職員に感染が疑われる場合には、原則として出勤しないようにしましょう。 ・結核で排菌（またはその疑いのある）患者と接触する際は、職員は高性能マスク（N95）を着用しましょう。 ・利用者はサージカルマスクを着用	
＜環境面＞	
・十分な換気 ・接触が多い共用設備（手すり、ドアノブ、パソコンのキーボード等）の消毒を行います。	
飛沫感染：インフルエンザウイルス 等	
・利用者に感染が疑われる症状がある場合には、原則としてサービス利用を見合わせる（施設系を除く）。職員に感染が疑われる場合には、原則として出勤しないようにしましょう。 ・ケアの際には、職員はマスクを着用（原則としてサージカルマスク）。 ・疑われる症状のある利用者には、呼吸状態により着用が難しい場合等を除き、マスクを着用していただきます。 ・マスクを着用せずに咳やくしゃみをする場合は、口・鼻をティッシュなどで覆い使用後は捨てる。ハンカチ等を使用した場合は共用しないようにしましょう。唾液や鼻水が手についた場合は流水で石けんを用いて洗います。	
＜環境面＞	
・十分な換気 ・飛沫感染する病原体では接触感染も起こりうるため、接触が多い共用設備（手すり、ドアノブ、パソコンのキーボードなど）の消毒を行います。	
接触感染：腸管性出血性大腸菌・ノロウイルス・疥癬 等	
・こまめに手洗いや手指消毒を行います。 ・ケア時は手袋を着用します。使用後の手袋は速やかに捨て、汚れた手袋で周辺を触るこ	

とがないよう注意する。手袋を脱いだ後は手指衛生を行う。

- ・利用者の膿、血液、嘔吐物、排泄物などを扱う場合にはガウンを着用します。使用後のガウンは速やかに捨てましょう。また、ガウンを脱いだ後に職員の衣類が利用者や利用者の物品に触れないように注意しましょう。

<環境面>

- ・サービス提供場所には特殊な空調を設置する必要はありません。
- ・共用タオルは使用せず、ペーパータオルの使用が望ましいです。

日頃の対策

標準予防策 (スタンダード・プリコーション)

基本的な感染予防策

汗を除く全ての体液、血液、分泌物、排泄物は感染の危険性があるものとして扱う

内 容

手指衛生、手袋、マスク、エプロンなど個人用感染防護具(PPE)の装着やケアに使用した器具の洗浄・消毒、環境対策など



感染症流行時の対策

感染経路別予防策

空気感染予防策

飛沫感染予防策

接触感染予防策

標準予防策を行い、さらに以下の対応を行う

内 容

<主な病原体> 結核菌、麻しんウイルス等
N95マスク など

<主な病原体> インフルエンザウイルス等
マスク※1、ゴーグル など

<主な病原体> 腸管出血性大腸菌、ノロウイルス、疥癬等
ガウン（またはエプロン）、手袋 など

※1:原則、サージカルマスク

- ・サービス利用者への感染経路を遮断するためには、以下のように配慮をすることで、病原体を「持ち込まない」「持ち出さない」「拡げない」ようにします。
- ・職員自身が病原体を拡げないように日頃から健康管理に心がけるとともに、仮に感染症にかかった場合や、咳・発熱等の症状が出た場合は、その職員が安心して休めるような職場環境づくりが必要です。
- ・職員だけでなく、新規利用者等（介護施設に併設の通所系サービス利用者も含む）、面会者等が感染症の病原体を外部から持ち込まないように留意することも重要です。

なお、利用予定者に対して、結核の既往や服薬中であること、薬剤耐性菌の保菌や新型コロナウイルス感染症の既往があること等を理由として、利用を断ってはいけません。

(3) 抵抗力の向上

- ・日ごろから十分な栄養や睡眠をとるとともに、予防接種によりあらかじめ免疫を得ることも重要です。
- ・本人や家族に積極的なワクチンの接種を促しましょう。特に、インフルエンザについては毎年接種状況を確認し、早めに接種するよう促すことは重要です。
- ・職員も入職時に予防接種歴や罹患歴を確認しておくことが考慮されます。予防接種の啓発等については、医師や看護職員、保健所等に相談すると良いでしょう。
- ・自己免疫疾患や末期がんの方は、疾患そのものや治療薬により抵抗力が低下しているので、特に留意が必要です。

Ⅲ. 参照

- 厚生労働省「介護現場における感染対策の手引き（第2版）

<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/000678253.pdf>

- 厚生労働省「介護職員のための感染対策マニュアル」

訪問系：<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/000678257.pdf>

施設系：<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/000678255.pdf>

通所系：<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/000678256.pdf>

8 食中毒の予防

I. 細菌性食中毒

(1) 細菌性食中毒とは

- ・食品の中で増えた食中毒菌や食中毒菌が産生した毒素を食べること等で起きます。
- ・気温が高くなる夏季に発生しやすくなります。
- ・肉の生食、加熱不足によるカンピロバクター、腸管出血性大腸菌 O157 等があります。

(2) 予防の3原則

ア 細菌をつけない(清潔、洗浄)

- ・調理をする前、食事の前には手指や器具類の洗浄、消毒をしましょう。
- ・食品を区分け保存したり、調理器具を用途別に使い分けましょう。

イ 細菌を増やさない(迅速、冷却)

食品に食中毒菌がついてしまっても、食中毒をおこすまでの菌量まで増えなければ、食中毒にはなりません。

- ・冷蔵庫は 10℃以下に、冷凍庫は-15℃以下に保ちましょう。
- ・食品を扱うときには室温に長時間放置するのは避けましょう。

ウ 細菌をやっつける(加熱、殺菌)

- ・肉や魚等加熱する食品は、中心部まで十分に加熱しましょう。(75℃、1 分以上)
- ・肉や魚等生ものを扱った調理器具類は、その都度、熱湯や塩素剤などで消毒しましょう。

II. ウイルス性食中毒

(1) ノロウイルス食中毒とは

- ・一年を通して発生していますが、特に冬季に流行します。
- ・原因としては、ノロウイルスに感染した食品取扱者を介して食品が汚染された場合や、汚染された二枚貝を、生あるいは十分に加熱調理しないで食べた場合等があります。
- ・健康な方は軽症で回復しますが、子どもや高齢者等では重症化したり、吐ぶつを誤って気道に詰まらせ死亡することがあります。高齢者施設においてノロウイルスが発生した場合、感染者の吐ぶつや排泄物から二次感染や飛沫感染を予防し、まん延を防ぐことが重要です。

(2) ノロウイルス食中毒の予防方法

ア 加熱が必要な食品は、中心部までしっかり加熱すること

ノロウイルスの汚染のおそれのある二枚貝などの食品の場合は、中心部が 85℃～90℃で 90 秒以上の加熱が望まれます。

イ 食品取扱者や調理器具等からの二次汚染を防止すること

- ・食事の前、トイレに行った後、調理を行う前、生ごみを処理した後、下痢等の患者の汚物処理やオムツ交換等を行った後には、必ず手を洗いましょう。
- ・患者のふん便や吐ぶつには大量のウイルスが排出されます。
- ・下痢やおう吐などの症状のある方は、食品を直接取り扱う作業をしないようにしましょう。

- おむつ交換の際は、1 人ごとに手洗いや手指消毒をしましょう。※おむつの一斉交換は感染症拡大の危険が高くなります。
- 胃腸炎患者に接する方は、患者のふん便や吐ぶつを適切に処理し、感染を広げないようにしましょう。
- ノロウイルスは乾燥すると容易に空中に漂い、これが口に入って感染することがあるので、吐ぶつやふん便は乾燥しないうちに床等に残らないよう速やかに処理し、処理した後はウイルスが屋外に出ていくよう空気の流れに注意しながら十分に換気を行いましょう。
- 調理器具等は、洗剤などを使用し十分に洗浄した後、次亜塩素酸ナトリウム（塩素濃度 200ppm）で浸すように拭くことでウイルスを失活化できます。

9 運営推進会議、介護・医療連携推進会議

I. 運営推進会議、介護・医療連携推進会議の概要

事業者は、運営推進会議または介護・医療連携推進会議を設置し、サービスの提供状況等を報告し評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならないこととされています。

(ア) 運営推進会議

サービス種類	根拠条例	開催回数
地域密着型通所介護	基準条例第 61 条の 17	概ね 6 月に 1 回
(介護予防) 認知症対応型通所介護	基準条例第 82 条 (第 61 条の 17 の準用) 予防基準条例第 40 条	
(介護予防) 小規模多機能型居宅介護	市条例第 110 条 (第 61 条の 17 の準用) 予防基準条例第 67 条 (第 40 条の準用)	概ね 2 月に 1 回
(介護予防) 認知症対応型共同生活介護 (グループホーム)	基準条例第 130 条 (第 61 条の 17 の準用) 予防基準条例第 88 条 (第 40 条の準用)	
地域密着型特定施設入居者生活介護	基準条例第 151 条 (第 61 条の 17 の準用)	

(イ) 介護・医療連携推進会議

サービス種類	根拠条例	開催回数
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	基準条例第 40 条	概ね 6 月に 1 回

(1) 目的

- ・提供しているサービス内容等を明らかにすることにより、地域との連携が確保され、地域に開かれたサービスとすることでサービスの質の確保を図ります。
- ・地域における介護および医療に関する課題について関係者が情報共有を行い、介護と医療の連携を図ります。注) 介護・医療連携推進会議のみ

(2) 出席者

- ・利用者
- ・利用者の家族
- ・地域住民の代表者（町内会役員、民生委員、老人クラブの代表者等）
- ・地域の医療関係者（市川市医師会の医師等、地域の医療機関の医師や医療ソーシャルワーカー等）

注) 介護・医療連携推進会議のみ

- ・市職員または高齢者サポートセンターの職員など。

(3) 会議での報告内容

基準条例および予防基準条例に規定されている「提供状況」や「活動状況」について、具体的な内容の例示としましては、下記が想定されます。

- ・サービスの概要（どのようなサービスを提供しているか）
- ・利用状況（利用者の要介護度や人数 等）
- ・運営状況（職員配置 等）
- ・ヒヤリハットや事故の報告
- ・イベント報告
- ・気になる話題（感染症や認知症等）等。

（４）参考

詳細は市川市ホームページに掲載していますので以下を参照下さい。

<https://www.city.ichikawa.lg.jp/wel01/1111000219.html>

⇒ホーム＞暮らし＞暮らしのできごと＞高齢者・障がい者＞介護保険＞

地域密着型サービスにおける運営推進会議、介護・医療連携推進会議について

Ⅱ. 開催方法

会議は、以下のいずれかの方法で開催することとします。

（１）テレビ電話開催（令和３年４月１日から適用）

- （ア）アプリやソフトなどのテレビ電話サービスを利用し、事業所に集まらなくても顔を見合わせて会議を開催することができます。
- （イ）利用者・利用者家族が参加する場合は、テレビ電話の活用について同意を得たうえで開催して下さい。
- （ウ）感染症まん延防止の観点から、テレビ電話開催を推奨しております。市および一部高齢者サポートセンターは出席可能ですので、ご希望の事業所は適宜ご相談下さい。

（２）書面開催

- （ア）出席者に文書等で報告・意見照会を行い、その内容を議事録としてまとめ市に提出した場合に書面開催とみなします。
注）出席者に会議資料を送付等するだけでは開催したとは言えません。
- （イ）新型コロナウイルス感染症拡大防止のための期間限定の開催方法ですが、終了時期は未定です。

（３）対面開催

事業所に出席者が集まり顔を合わせるスタンダードな会議方法です。

Ⅲ. 留意事項

（１）新型コロナウイルス感染症に伴う取扱い

- ・当面の間、会議を中止した場合であっても運営基準違反とはなりません。延期または中止する場合には、市および出席予定者にその旨ご連絡下さい。
- ・外部評価の実施については、文書等による実施を可能とし、延期や中止であっても運営基準違反とはなりません。

（２）通常の留意事項

- ・出席者全員が揃っていなくても会議の開催は可能ですが、「職員と利用者のみ」という状況は出来るだけ避けて下さい。
- ・参加人数に特別の制限はありません。
- ・会議に参加できない構成員は、事前に配布資料を渡して説明しアドバイスや意見があった場合は、会議に反映することが望ましいです。

- ・出席予定者には、会議開催の1ヶ月前に必ず開催のご連絡をお願いします。
- ・地域住民の代表者として自治会や民生委員が挙げられますが、例えば近隣住民や、買い物で訪れる商店街の方々等が出席することも想定されます。事業所を知ってもらうきっかけになり、関係が築けることで、介護に関して相談する場所となったり、利用者と地域の方々との交流が図られることにより、利用者が安心して生活ができるようになると考えています。
- ・会議運営および議事録作成、公表時には個人情報の取り扱いにご注意下さい。

Ⅳ. 議事録の提出

福祉政策課の職員が参加していない事業所については、会議開催後、議事録・資料等を市に提出して下さい。

【提出先】

住 所：〒272-8501 市川市八幡1-1-1

宛 先：市川市 福祉政策課 施設グループ

提出方法：メールまたは郵送

注）個人情報が含まれるため、FAXでの送付はお控え下さい。

Ⅴ. 合同開催

以下の要件を満たす場合、他事業所等と合同で開催することができます。

（１）開催要件

- （ア）個人情報・プライバシーを保護すること。
- （イ）同一の日常生活圏域内の事業所であること。
- （ウ）合同して行う回数が1年度に行う開催回数の半数を超えないこと。
- （エ）外部評価を行う場合は単独で行うこと。

注）（ウ）は定期巡回・随時対応型訪問介護看護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護のみ

注）（エ）は定期巡回・随時対応型訪問介護看護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護のみ

※日常生活圏域

圏域	区域
北部	稲越、大町、大野町、柏井町、北国分、国分、曾谷、下貝塚、中国分、東国分、奉免町、堀之内、南大野、宮久保
西部	市川、市川南、大洲、大和田、国府台、新田、菅野、須和田、稻荷木、東大和田、東菅野、平田、真間
東部	鬼越、鬼高、上妙典、北方、高谷、高谷新町、高石神、田尻、中山、原木、東浜、二俣、二俣新町、北方町、南八幡、本北方、八幡、若宮
南部	相之川、新井、伊勢宿、入船、押切、欠真間、加藤新田、河原、香取、行徳駅前、幸、塩浜、塩焼、島尻、下新宿、末広、関ヶ島、高浜町、宝、千鳥町、富浜、新浜、日之出、広尾、福栄、本行徳、本塩、湊、湊新田、南行徳、妙典、下妙典

10 認知症介護実践者研修等の研修

I. 新たに義務付けられた研修

介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させていくため、介護に携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格を有さない方については、認知症介護基礎研修の受講が必要となります。

職種	必要な研修
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	・ 認知症介護基礎研修

注) 既存職員は3年の経過措置期間あり。新入職員は1年の猶予期間あり。

II. 指定基準上必要な研修

研修修了が要件とされる職種		必要な研修
認知症対応型 共同生活介護	代表者	・ 認知症対応型サービス事業開設者研修
	管理者	・ 認知症対応型サービス事業管理者等研修
	計画作成担当者	・ 認知症介護実践者研修
小規模多機能 型居宅介護	代表者	・ 認知症対応型サービス事業開設者研修
	管理者	・ 認知症対応型サービス事業管理者等研修
	介護支援専門員	・ 小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修
認知症対応型 通所介護	管理者	・ 認知症対応型サービス事業管理者等研修

注) 認知症対応型サービス事業管理者等研修について、研修の開催月によっては、認知症介護実践者研修修了者でなければ受講できない場合があります。

III. 加算算定に必要な研修

研修修了が算定要件とされる加算		必要な研修
認知症対応型 共同生活介護	短期利用認知症対応型共同生活介護費	・ 認知症介護実務者研修専門課程 ・ 認知症介護実践リーダー研修 ・ 認知症介護指導者養成研修
	認知症専門ケア加算(Ⅰ)	・ 認知症介護実践リーダー研修
	認知症専門ケア加算(Ⅱ)	・ 認知症介護指導者養成研修
定期巡回・随時 対応型訪問介護 看護／夜間 対応型訪問介護	認知症専門ケア加算(Ⅰ)	・ 認知症介護実践リーダー研修
	認知症専門ケア加算(Ⅱ)	・ 認知症介護指導者養成研修

IV. 研修開催回数目安

募集は開催月の概ね2ヶ月前に千葉県ホームページ上にて発表されます。研修主催者より通知があり次第、市からメール等で通知致します。

	研修名称	令和2年度開催実績
★	認知症介護基礎研修	1回：8月、(開催中止1月)
	認知症介護実践者研修	4回：7月、10月、12月、2月

	認知症介護実践リーダー研修	1回：9月
	認知症介護指導者養成研修	3回：6月、8月、11月
	認知症対応型サービス事業管理者等研修（基礎研修）	2回：10月、12月
	認知症対応型サービス事業管理者等研修（実践者研修および管理者研修）	4回：6月、8月（2回開催うち第1回目は管理者研修のみ）12月
	認知症対応型サービス事業開設者研修	2回：9月、2月
	小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修	3回：7月、10月、2月
☆	その他の研修	千葉県喀痰吸引等指導者養成講習 ユニットケア研修
		それぞれの実施主体で1回ずつ

★：市を通じて千葉県に申し込むもの ☆千葉県、主催者に申し込むもの

V. 研修受講申請時の注意事項

（１）各研修に必要な受講要件は、主催者の公式ホームページ等を必ずご確認ください。

例１）認知症介護実践者研修・認知症対応型サービス事業管理者等研修

⇒身体介護の実務経験が概ね２年程度であること

例２）小規模多機能型サービス等計画作成担当者研修

⇒①介護支援専門員であること

②認知症介護実践者研修（旧基礎課程を含む）を修了していること

例３）認知症介護実践リーダー研修

⇒①介護業務に概ね５年以上従事した経験をもつこと

②認知症介護実践者研修（旧基礎課程を含む）を修了し１年以上経過していること

例４）認知症介護指導者養成研修

⇒①認知症介護実践リーダー研修を修了していること

②医師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、社会福祉士、介護福祉士もしくは精神保健福祉士のいずれかの資格を有する者またはこれに準ずる者であること

③以下のいずれかに該当する者であって相当の介護実務経験を有する者

（ア）介護保険施設・事業所等に従事している者（過去において従事していた者も含む）

（イ）福祉系大学や養成学校等で指導的な立場にある者

（ウ）民間企業で認知症介護の教育に携わる者

（２）一回の研修の受講申請は、**原則１事業所１名**です。

やむを得ず２名以上受講する必要がある場合は、申請書に理由を記載して下さい。

例）・新規開設予定事業所である

・人事異動または病気等で研修修了者が事業所に不在となる等

（３）**添付資料等を忘れず提出**して下さい。

提出が締め切り間際になりますと添付資料の不備等があった場合、県への受講申請ができないこともあるためご注意ください。

注）「顔写真付き身分証明書（運転免許証等）の写し」について、運転免許証を持っていない場合は、マイナンバーカード、介護支援専門員証等でも差支えありません。ただし、平成２７年４月１日以降に発行された介護支援専門員証には、住所欄がないため、現住所を確認できる書類（住民票、社員証、雇用契約書、保険証、採用時提出した履歴書）を添付して下さい。なお、マイナンバーカード、介護支援専門員証もお持ちでない場合は、現

住所を確認できる書類を2種類（採用時提出した履歴書＋もう1種類）提出するして下さい。ご不明点は事前に相談をして下さい。

- （4）受講申請書、推薦書の**法人印漏れ・記載事項漏れ**がないか要確認して下さい。

推薦書は、やむを得ない理由でその研修を受講しなければならない場合に法人から提出されるものです。また、同一法人から提出された複数職員の推薦理由が同様の内容となってしまうケースが多く見受けられます。職員ごとに推薦理由は異なりますので、ご注意下さい。

推薦理由が受講するやむを得ない理由に当たらないと判断した場合には、市から県への推薦書は作成しないこととします。

船橋労働基準監督署からのお知らせ

～令和3年2月～

- コロナ関連対応案内
- R2年4月～ 中小企業にも上限規制適用
- 千葉県最低賃金の改定
- 職場におけるハラスメント対策強化（労働施策総合推進法の改正）

船橋労働基準監督署

新型コロナウイルス感染症対応情報

(1) 新型コロナウイルスに関するQ & A

- 厚生労働省のホームページで随時更新。「企業の方へ」www.mhlw.go.jp/stf/.../dengue_fever_qa_00007.html「労働者の方へ」www.mhlw.go.jp/stf/.../dengue_fever_qa_00018.html「一般の方へ」「医療機関・検査機関の方へ」に分けてQ & Aで説明されています。感染が疑われるときの対応、休業手当・年休・労働時間、テレワーク・時差通勤、安全委員会の開催、健康診断の実施、労災補償、労働者派遣などコロナに関連して職場で問題が生じたときに活用できます。

(2) 職場における新型コロナウイルス感染症の拡大を防止するためのチェックリスト

www.mhlw.go.jp/content/11303000/000616869.pdf

- 新型コロナの拡大を防止するための基本的な対策の実施状況を確認できる内容となっており、職場の全員（事業者と労働者）で活用できるような構成で、衛生委員会等における付議・活動にもつなげることができると思われます。

※ 都道府県労働局、労働基準監督署に提出いただく必要はありません。

項	目	確認
1	感染防止のための基本的な対策	
(1)	咳エチケットの徹底について	
	・咳エチケットを全員に周知し、徹底を求めている。	はいいいえ
	・その他()	はいいいえ
(2)	手洗い等の徹底について	
	・こまめな手洗いの重要性について全員に周知し、徹底を求めている。	はいいいえ
	・人がよく触れる箇所について、拭き取り・消毒を行っている。	はいいいえ
	・その他()	はいいいえ
(3)	日常的な健康状態の確認	
	・出勤前に体温を確認するよう全員に周知し、徹底を求めている。	はいいいえ

船橋労働基準監督署

(3) 新型コロナウイルス感染症の“いま”について 10 の知識 www.mhlw.go.jp/content/000699304.pdf

10 月末に公表されて以来
更新され、『患者数・病原性』
『感染性』『検査・治療』の
3つのカテゴリを図、表及
びグラフが多用され、計1
0項目のQ&Aによって説
明されています。ワクチン
接種に関する動向なども紹
介されています。

一部を抜粋してみました。

Q 新型コロナウイルス感染症と診断された人のうち、重症化しやすいのはどんな人ですか。

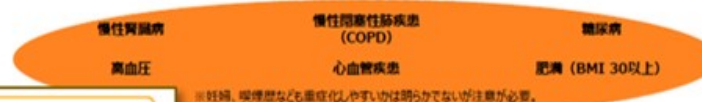
A 新型コロナウイルス感染症と診断された人のうち重症化しやすいのは、**高齢者と基礎疾患のある方**です。
重症化のリスクとなる基礎疾患には、**慢性閉塞性肺疾患（COPD）、慢性腎臓病、糖尿病、高血圧、心
血管疾患、肥満**があります。
また、妊婦や喫煙歴なども、重症化しやすいかは明らかでないものの、注意が必要とされています。

30歳代と比較した場合の各年代の重症化率

年代	10歳未満	10歳代	20歳代	30歳代	40歳代	50歳代	60歳代	70歳代	80歳代	90歳以上
重症化率	0.5倍	0.2倍	0.3倍	1倍	4倍	10倍	25倍	47倍	71倍	78倍

※「重症化率」は、新型コロナウイルス感染症と診断された患者（重症化患者）のうち、集中治療室での治療や人工呼吸器使用による治療を行った患者または死亡した患者の割合。

重症化のリスクとなる基礎疾患



出典：京都大学西京医療研究センター及び新型コロナウイルス感染症（COVID-19）診療の集約（第3版）に基づき厚生労働省が編集して作成

Q 新型コロナウイルス感染症を拡大しないためには、どのような場面に注意する必要がありますか。

A 新型コロナウイルス感染症は、主に飛沫感染や接触感染によって感染するため、3密（密閉・密集・密接）の環境で感染リスクが高まります。
このほか、飲酒を伴う懇親会等、大人数や長時間におよぶ飲食、マスクなしでの会話、狭い空間での共同生活、居場所の切り替わりといった場面でも感染が起きやすく、注意が必要です。

感染リスクが高まる「5つの場面」



(2020年12月時点)
新型コロナウイルス感染症の“いま”についての10の知識

新型コロナウイルス感染症の患者数・病原性

1. 日本では、どれくらいの人新型コロナウイルス感染症と診断されていますか。
2. 新型コロナウイルス感染症と診断された人のうち、重症化する人や死亡する人はどれくらいですか。
3. 新型コロナウイルス感染症と診断された人のうち、重症化しやすいのはどんな人ですか。
4. 海外と比べて、日本で新型コロナウイルス感染症と診断された人の数は多いですか。

新型コロナウイルス感染症の感染性

5. 新型コロナウイルスに感染した人が、他の人に感染させる可能性がある期間はいくつまでですか。
6. 新型コロナウイルス感染症と診断された人のうち、どれくらいの人他の人に感染させていますか。
7. 新型コロナウイルス感染症を拡大しないためには、どのような場面に注意する必要がありますか。

新型コロナウイルス感染症に対する検査・治療

8. 新型コロナウイルス感染症を診断するための検査にはどのようなものがありますか。
9. 新型コロナウイルス感染症はどのようにして治療するのですか。
10. 新型コロナウイルスのワクチンはありませんか、いつから打てるようになりますか。

(様式第9号(第16条第1項関係))

- ◆ 3.6 協定の届出は電子申請でも行うことができます。
- ◆ (任意)の欄は、記載しなくても構いません。

- 3.6 協定届(本様式)を用いて3.6 協定を締結することもできます。その場合には、労働者代表の署名又は記名・押印が必要です。
- 必要事項の記載があれば、協定届様式以外の形式でも届出できます。

30

千葉県最低賃金改正のお知らせ

1 改正内容など

- 千葉県内の事業場で働くすべての労働者（パート、アルバイト等を含む）とその使用者に適用される「千葉県最低賃金」（地域別最低賃金）が改正されます。

令和 2 年 1 0 月 1 日から

時間額 9 2 5 円

（従来の 923 円から 2 円引上げ）

- 使用者は、この額より低い賃金で労働者を使用することはできません。仮に、この額より低い賃金を定めていても、法律により無効とされ、最低賃金と同額の定めをしたものとみなされます。

- 賃金を最低賃金額と比較するに当たっては、確認したい賃金を時間額に換算して比較します。その際、①精皆勤手当、通勤手当、家族手当、②時間外労働、休日労働、深夜労働に対して支払われる賃金（割増賃金など）、③臨時に支払われる賃金（結婚手当など）、④1か月を超える期間ごとに支払われる賃金（賞与など）は算入しません。

例：月給制、日給制の場合、時間額に換算して比較します。

日給 7,000 円で、1 日の所定労働時間 7 時間 30 分の場合・・・ $7000 \text{ 円} \div 7.5 = 933 \text{ 円}$

月給 155,000 円で、1 月の所定労働時間 160 時間の場合・・・ $155,000 \text{ 円} \div 160 = 968 \text{ 円}$

2020年（令和2年）6月1日から、 職場におけるハラスメント防止対策が強化されました！

パワーハラスメント防止措置が事業主の義務※となりました！

※中小事業主は、2022年（令和4年）4月1日から義務化されます（それまでは努力義務）。早めの対応をお願いします！

職場における「パワーハラスメント」とは、職場において行われる

- ① 優越的な関係を背景とした言動であって、
 - ② 業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、
 - ③ 労働者の就業環境が害されるものであり、
- ①～③までの要素を全て満たすものをいいます。

※客観的にみて、業務上必要かつ相当な範囲で行われる適正な業務指示や指導については、該当しません。

職場におけるパワーハラスメントの防止のために講ずべき措置

事業主は、以下の措置を必ず講じなければなりません（義務）。

◆ 事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

- ① 職場におけるパワハラの内容・パワハラを行ってはならない旨の方針を明確化し、労働者に周知・啓発すること
- ② 行為者について、厳正に対処する旨の方針・対処の内容を就業規則等の文書に規定し、労働者に周知・啓発すること

◆ 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

- ③ 相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知すること
- ④ 相談窓口担当者が、相談内容や状況に応じ、適切に対応できるようにすること

船橋労働基準監督署

◆ 職場におけるパワーハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応

- ⑤ 事実関係を迅速かつ正確に確認すること
- ⑥ 速やかに被害者に対する配慮のための措置を適正に行うこと（注1）
- ⑦ 事実関係の確認後、行為者に対する措置を適正に行うこと（注1）
- ⑧ 再発防止に向けた措置を講ずること（注2）

（注1）事実確認ができた場合 （注2）事実確認ができなかった場合も同様

◆ そのほか併せて講ずべき措置

- ⑨ 相談者・行為者等のプライバシー（注3）を保護するために必要な措置を講じ、その旨労働者に周知すること
（注3） 性的指向・性自認や病歴、不妊治療等の機微な個人情報も含む
- ⑩ 相談したこと等を理由として、解雇その他不利益取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること

事業主に相談等をした労働者に対する不利益取扱いの禁止

事業主は、労働者が職場におけるパワーハラスメントについての相談を行ったことや雇用管理上の措置に協力して事実を述べたことを理由とする解雇その他不利益な取扱いをすることは、法律上禁止されています。

- ポータルサイト「あかるい職場応援団」で職場におけるハラスメントに関する情報を発信しております。社内の体制整備に是非ご活用ください。

あかるい職場応援団 HP

検索



- ホームページから事業主・労働者向けパンフレットや社内研修用資料のダウンロードができます。社内の体制整備に是非ご活用ください。

職場におけるハラスメント防止のために

検索



お問い合わせ先



千葉労働局 雇用環境均等室

千葉労働局HP <https://jsite.mhlw.go.jp/chiba-roudoukyoku/>

船橋労働基準監督署

9

12 市外に住民票がある方等の地域密着型サービスの利用

地域密着型サービスは高齢者の住み慣れた地域での生活を支えるサービス類型として平成18年度より創設されました。地域密着型サービスに属するサービスは市川市の被保険者または市川市内の住所地特例対象施設（以下、「住特施設」といいます。）に住民票を移している他市被保険者のみご利用できます（法第78条の2第1項、第115条の12第1項）。

市外に住民票がある方は基本にご利用いただくことができません。ただし、保険者が、ご利用希望者につき住民票の異動が困難等のご事情を認め、かつ本市で利用希望する地域密着型サービス事業所でしか充足できない客観的ニーズがあると考えられる場合には、個別に利用同意する場合がございいます。そのような場合には、まず保険者市区町村にご相談下さい。

市内住特施設に入所等をしている他市被保険者に該当する方とは、市内の

有料老人ホーム
養護老人ホーム
軽費老人ホーム

に入所等している場合であって、外部サービスとして

定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、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、看護小規模多機能型居宅介護
介護予防認知症対応型通所介護、介護予防小規模多機能型居宅介護

のご利用を希望する方に限られます。市内の対象施設に住民票を異動している方は介護保険の被保険者証の住所欄に当該施設の名称又は所在地が印字されておりますので、希望者から相談がありましたら、被保険者証にてご利用になれるかどうかをご確認下さい。対象の方のご利用にあたっては、ケアプランに位置付けていただくことで、指定申請の手続き等は必要なくそのままご利用いただくことができます。サービス費の請求の際には、ご利用の請求ソフトにて、住所地特例対象者の入力項目に請求内容を入力して下さい（個別のソフトのご利用方法については市では回答できません）。

13 業務管理体制の整備、届出

法第 115 条の 32 により、介護サービス事業者（以下「事業者」という。）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（以下「事業所等」という。）の数に応じ定められており、業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書を関係行政機関に届け出る必要があります。

I. 事業者が整備する業務管理体制

事業者が整備する業務管理体制は以下の表のとおりです。

（法第 115 条の 32・介護保険法施行規則（以下「法施行規則」という。）第 140 条の 39）

業務管理体制整備の内容			業務執行の状況の監査を定期的を実施
		業務が法令に適合することを確保するための規定（＝以下「 <u>法令遵守規程</u> 」の整備	業務が法令に適合することを確保するための規定（＝以下「 <u>法令遵守規程</u> 」の整備
	法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者（＝以下「 <u>法令遵守責任者</u> 」の選任	法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者（＝以下「 <u>法令遵守責任者</u> 」の選任	法令を遵守するための体制の確保にかかる責任者（＝以下「 <u>法令遵守責任者</u> 」の選任
事業所等の数	1 以上 20 未満	20 以上 100 未満	100 以上

（注）事業所等の数には、介護予防および介護予防支援事業所を含みますが、みなし事業所は除いて下さい。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、訪問リハビリテーションおよび通所リハビリテーション）であって、健康保険法の指定があったとき、法の指定があったものとみなされている事業所をいいます。

（注）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下さい。

Ⅱ. 届出書に記載すべき事項

(法施行規則第 140 条の 40)

届出事項	対象となる介護サービス事業者
① 事業者の ・ 名称又は氏名 ・ 主たる事務所の所在地 ・ 代表者の氏名、生年月日、住所、職名	全ての事業者
② 「法令遵守責任者」の氏名、生年月日（注 1）	全ての事業者
③ 「法令遵守規程」の概要（注 2）	事業所等の数が <u>20 以上</u> の事業者
④ 「業務執行の状況の監査」の方法の概要（注 3）	事業所等の数が <u>100 以上</u> の事業者

（注 1）「法令遵守責任者」について

何らかの資格要件を求めるものではありませんが、法等の関係法令の内容に精通し、事業者内部の法令等遵守を徹底することができる者が選任されることを想定しています。

（注 2）「法令遵守規程」について

法令遵守規程には、事業者の従業員に少なくとも法および法に基づく命令の遵守を確保するための内容を盛り込む必要がありますが、必ずしもチェックリストに類するものを作成する必要はなく、例えば、日常の業務運営に当たり、法および法に基づく命令の遵守を確保するための注意事項や標準的な業務プロセス等を記載したものなど、事業者の実態に即したもので構いません。届け出る「法令遵守規程の概要」につきましては、必ずしも改めて概要を作成する必要はなく、この規程の全体像がわかる既存のもので構いません。また、法令遵守規程全文を添付しても差し支えありません。

（注 3）「業務執行の状況の監査」について

事業者が医療法人、社会福祉法人、特定非営利法人、株式会社等であって、既に各法の規定に基づき、その監事又は監査役（委員会設置会社にあっては監査委員会）が法および法に基づく命令の遵守の状況を確保する内容を盛り込んでいる監査を行っている場合には、その監査をもって法に基づく「業務執行の状況の監査」とすることができます。

なお、この監査は、事業者の監査部門等による内部監査又は監査法人等による外部監査のどちらの方法でも構いません。また、定期的な監査とは、必ずしも全ての事業所に対して、年 1 回行わなければならないものではありませんが、例えば事業所ごとの自己点検等と定期的な監査とを組み合わせるなど、効率的かつ効果的に行うことが望まれます。届け出る「業務執行の状況の監査の方法の概要」につきましては、事業者がこの監査に係る規程を作成している場合には、当該規程の全体像がわかるもの又は規程全文を、規程を作成していない場合には、監査担当者又は担当部署による監査の実施方法がわかるものを届け出て下さい。

Ⅲ. 業務管理体制の整備に関する事項を記載した届出書の届出先

(法第 115 条の 32・法施行規則第 140 条の 40)

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の都道府県の区域に所在する事業者	都道府県知事
④ 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
⑤ 全ての事業所等が1の中核市の区域に所在する事業者	中核市の長
⑥ 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

(注) 届出先が⑥の市町村長に該当し、市川市のみで事業を行っている場合には、以下の【市川市の届出先】へご郵送又はご持参して下さい。

【市川市の届出先】

〒272-8501

千葉県市川市八幡 1-1-1

市川市役所 福祉政策課 施設グループ

TEL 047-712-8548

FAX 047-712-8741

Ⅳ. 届出に必要な様式等について

(法第 115 条の 32・法施行規則第 140 条の 40)

届出が必要となる事由	様式	記入要領
① 業務管理体制の整備に関して届け出る場合	様式 第9号	記入要領 1
② 事業所等の指定等により事業展開地域が変更し届出先区分の変更が生じた場合 (注) この区分の変更に関する届出は、市川市および変更後の行政機関の双方に届け出る必要があります。	様式 第9号	記入要領 2
③ 届出事項に変更があった場合 (注) ただし、以下の場合は変更の届出の必要はありません。 ・地域密着型サービス事業所および地域密着型介護予防サービス事業所の数に変更が生じて、整備する業務管理体制が変更されない場合 ・法令遵守規程の字句の修正など業務管理体制に影響を及ぼさない軽微な変更の場合	様式 第10号	記入要領 3

事業者は、上記の届出が必要となった場合には、遅滞なく届出先の行政機関に届け出て下さい。

(注) 業務管理体制に係る届出様式は市川市ホームページに掲載しています。

⇒ホーム>暮らし>暮らしのできごと>高齢者>介護保険

>介護サービス事業者向け情報>業務管理体制の届出様式一覧

<https://www.city.ichikawa.lg.jp/wel03/1111000089.html>

V. 記入要領

(1) 記入要領 1

第9号様式・業務管理体制の整備に関して届け出る場合

全ての事業者は、業務管理体制を整備し、事業所等の展開に応じ関係行政機関に届け出る必要がありますので、届出先が市町村長に該当し、市川市のみで事業を行っている場合には、この様式を用いて市川市に届け出て下さい。

記入方法

- 受付番号および「1 届出の内容」欄の上段の事業者（法人）番号には記入する必要はありません。

1 「届出の内容」欄

業務管理体制の整備に関して届け出る場合は、(1)法第115条の32 第2項関係の（整備）に○を付けて下さい。

届出先行政機関が変更される場合（区分の変更）については、記入要領2および3を参考にして下さい。

2 「事業者」欄

- ① 事業者の「名称」、「住所」、「法人の種別」、「代表者の職名」、「代表者の住所」等は、登記内容等と一致させて下さい。
- ② 「法人の種別」は、届出者が法人である場合に、営利法人、社会福祉法人、医療法人、社団法人、特定非営利活動法人等の区別を記入して下さい。

3 「事業所名称等および所在地」欄

- ① 地域密着型サービス事業所および地域密着型介護予防サービス事業所を記入し、「事業所名称」欄の最後に事業所の合計数を記入して下さい。
- ② この様式に書ききれない場合は、記入を省略し、地域密着型サービス事業所および地域密着型介護予防サービス事業所の名称および所在地のわかる資料を添付していただいても差し支えありません。

添付資料は、A4 用紙により、既存資料の写しおよび両面印刷したものでも構いませんが、その場合は添付資料の表紙に、地域密着型サービス事業所および地域密着型介護予防サービス事業所の合計数がわかるよう「地域密着型サービス事業所および地域密着型介護予防サービス事業所の合計〇〇カ所」と記入して下さい。

4 「法施行規則第140条の40 第1項第2号から第4号に基づく届出事項」欄

- ① 事業所等数に応じて整備し届け出る業務管理体制については、次の表を参考に、該当する番号全てに○を付けて下さい。

第2号 法令遵守責任者の氏名（フリガナ）および生年月日

第3号 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要

第4号 業務執行の状況の監査の方法の概要

事業所等の数に応じて整備する業務管理体制

	事業所等の数		
	20未満	20以上100未満	100以上
第2号	○	○	○
第3号	×	○	○
第4号	×	×	○

- ② 第2号については、その氏名（フリガナ）および生年月日を記入して下さい。
- ③ 第3号および第4号を届け出る場合は、概要等がわかる資料を添付して下さい。

添付資料は、A4用紙により、既存資料の写しおよび両面印刷したもので構いません。

5 「区分変更」欄

業務管理体制を整備し届け出る場合は、記入する必要はありません。

(2) 記入要領2

第9号様式・事業所等の指定等により事業展開地域が変更し届出先区分の変更が生じた場合

業務管理体制を届け出た後、事業所又は施設（以下「事業所等」という。）の指定や廃止等に伴う事業展開地域の変更により、届出先区分に変更が生じた事業者は、市川市と区分変更後の行政機関にそれぞれ届け出て下さい。

記入方法

○ 受付番号および「1 届出の内容」欄の上段の事業者（法人）番号には記入する必要はありません。

1 「届出の内容」欄

届出先区分の変更が生じた場合は、(2)法第115条の32第4項関係の（区分の変更）に○を付けて下さい。

2 「事業者」欄

市川市へ届け出る場合は、この欄に記入する必要はありません。

3 「事業所名称等および所在地」欄

市川市へ届け出る場合は、この欄に記入する必要はありません。

4 「法施行規則第140条の40第1項第2号から第4号に基づく届出事項」欄

市川市へ届け出る場合は、この欄に記入する必要はありません。

5 「区分変更」欄

① 「事業者（法人）番号」には、市川市が付番した番号を記入して下さい。

② 「区分変更の理由」には、その理由を具体的に記入して下さい。

書ききれない場合は、この様式への記入を省略し、変更の理由がわかる資料を添付していただいても差し支えありません。

資料を添付する場合は、A4用紙により、既存資料の写しおよび両面印刷したもので構いません。

③ 「区分変更日」は、事業所等の新規指定・廃止等により区分が変更された日を記入して下さい。

(3) 記入要領3

第10号様式・届出事項に変更があった場合

記入方法

1 届け出た事項に変更があった事業者は、この様式を用いて市川市に届け出て下さい。

2 受付番号には記入する必要はありません。

3 事業者（法人）番号には、市川市が付番した番号を記入して下さい。

4 「変更があった事項」の該当項目番号に○を付け、「変更の内容」に具体的に記入して下さい。

なお、書ききれない場合は、記入を省略し変更内容のわかる資料を添付していただいても差し支えありません。

添付資料は、A4用紙により、既存資料の写しおよび両面印刷したものでも構いません。

5 事業者の「名称」、「住所」、「法人の種別」、「代表者の職名」、「代表者の住所」等は、登記内容等と一致させて下さい。

6 「5、事業所名称等および所在地」について

地域密着型サービス事業所および地域密着型介護予防サービス事業所の指定や廃止等によりその数に変更が生じ、整備する業務管理体制が変更された場合にのみ届け出て下さい。（地域密着型サービス事業所および地域密着型介護予防サービス事業所の数に変更が生じて、整備する業務管理体制が変更されない場合は、届け出る必要はありません。）

この場合は、「変更前欄」と「変更後欄」のそれぞれに、地域密着型サービス事業所および地域密着型介護予防サービス事業所の合計の数を記入し、変更後欄に追加又は廃止等の地域密着型サービス事業所および地域密着型介護予防サービス事業所の名称、指定年月日、介護保険事業所番号、所在地を記入して下さい。

書ききれない場合は、この様式への記入を省略しこれらの事項が書かれた資料を添付していただいても差し支えありません。

7 「7、業務が法令に適合することを確保するための規程の概要」および「8、業務執行の状況の監査の方法の概要」について

事業者の業務管理体制について変更が生じた場合（組織の変更、規定の追加等）に届け出て下さい。規程の字句の修正等体制に影響を及ぼさない軽微な変更は、届け出る必要はありません。

なお、事業所等の数の変更により、「7」または「8」を追加等する場合は、該当項目番号に○を付け、追加の場合には「7」または「8」の概要等がわかる資料を添付して下さい。

添付資料は、A4用紙により既存資料の写しおよび両面印刷したものでも構いません。

14 介護サービス情報公表制度

介護保険制度の基本理念として、「利用者本位」「高齢者の自立支援」「利用者による選択（自己決定）」が掲げられています。

そして「介護サービス情報の公表」制度は、介護保険制度の基本理念を現実のサービス利用場面において、利用者の権利擁護、サービスの質の向上等に資する情報提供のための仕組みを実現することを目的に平成 18 年 4 月に導入され、法第 115 条の 35 の規定に基づいて、介護サービス事業者に対し、その提供する介護サービス情報を都道府県に報告することが義務付けられています。

また令和 3 年度より介護サービス事業所の認知症対応能力の向上と利用者の介護サービスの選択に資する観点から、全ての介護サービス事業所（居宅療養管理指導を除く）を対象に、研修の受講状況等、認知症に係る事業者の取組状況について介護サービス情報の公表制度において公表が新たに義務付けられます。

千葉県ホームページの「介護サービス情報の公表について」の内容をご確認下さい。

<https://www.pref.chiba.lg.jp/kenshidou/shien/johokohyo/top-page.html>

⇒ホーム > くらし・福祉・健康 > 福祉・子育て > 福祉政策 > 地域福祉支援

> 福祉サービス等の評価・公表制度について > 介護サービス情報の公表について

15 指定に係る事項の届出

I. 指定更新の手続き

指定を受けた事業者は、6年ごとに指定の更新を受けなければなりません（法第78の12第115条の21において準用する同法第70条の2第1項）。

（1）指定更新申請書の提出

- ・指定有効期限の満了日が近づいて市から更新手続きの案内がありましたら、案内した提出日までに必要書類をご提出下さい。
- ・申請の手引きや様式等は、市川市ホームページに掲載しておりますのでご確認ください。
⇒ホーム>暮らし>暮らしのできごと>高齢者>介護保険
>介護サービス事業者向け情報>地域密着型サービスの指定・届出について

（2）申請後の変更・休止・廃止

- （ア）申請後に変更が生じた場合は、変更届出書をご提出下さい。提出の際、更新申請提出後の変更届出書である旨、余白に明記して下さい。
- （イ）申請後に休止・廃止をする場合は、指定更新を受けることができません。休止・廃止届出書と併せて指定更新申請の取り下げ書（任意様式）を提出して下さい。

（3）注意事項

- ・運営法人の事業譲渡や吸収分割等については、新規指定申請が必要になります。指定希望日の1か月前までにご連絡下さい。なお、事業譲渡や吸収分割の内容によっては、申請書類の簡素化もできます。
- ・複数事業の指定更新を行う場合、指定更新申請書および付表以外の共通する書類は1部のみで差し支えありません。

II. 変更の届出

指定に係る事項に変更があったときは、変更内容について市町村に届出を行う必要があります。

（1）変更届出書の提出

- ・変更後10日以内。
- ・本市以外から指定を受けている事業所は、指定権者ごとに提出が必要です。

（2）届出事項および提出書類

- ・変更届出書
- ・付表
- ・添付書類

〈定期巡回・随時対応型訪問介護看護〉

変更事項	添付書類
事業所の名称	添付書類なし
事業所の所在地	事業所の案内図、配置図、平面図、土地・建物に係る権利関係が明らかにできる書類（登記簿謄本・賃貸借契約書の写しなど）
申請者の名称	登記事項証明書、誓約書
主たる事務所の所在地	登記事項証明書
代表者の氏名および住所	登記事項証明書、誓約書
登記事項証明書または条例等	登記事項証明書または条例等

事業所の平面図		平面図、各室の様子がわかる写真
設備の概要		設備・備品等に係る一覧表
事業所の管理者の氏名、住所		勤務体制等一覧表
運 営 規 定	従業者の職種員数等	運営規程、勤務体制等一覧表、資格証等の写し
	利用料その他費用の額	運営規程、利用者家族の同意書
	その他	運営規定
連携する訪問看護事業所の名称及び所在地		訪問看護事業所との契約書の写し

《夜間対応型訪問介護》

変更事項		添付書類
事業所の名称		添付書類なし
事業所の所在地		事業所の案内図、配置図、平面図、土地・建物に係る権利関係が明らかにできる書類（登記簿謄本・賃貸借契約書の写しなど）
申請者の名称		登記事項証明書、誓約書
主たる事務所の所在地		登記事項証明書
代表者の氏名および住所		登記事項証明書、誓約書
登記事項証明書または条例等		登記事項証明書または条例等
事業所の平面図		平面図、各室の様子がわかる写真
設備の概要		設備・備品等に係る一覧表
事業所の管理者の氏名、住所		勤務体制等一覧表
運営規定	従業員の職種員数等	運営規程、勤務体制等一覧表、資格証等の写し
	利用料その他費用の額	運営規程、利用者家族の同意書
	その他	運営規定

《地域密着型通所介護》

変更事項		添付書類
事業所の名称		添付書類なし
事業所の所在地		事業所の案内図、配置図、平面図、土地・建物に係る権利関係が明らかにできる書類（登記簿謄本・賃貸借契約書の写しなど）
申請者の名称		登記事項証明書、誓約書
主たる事務所の所在地		登記事項証明書
代表者の氏名及び住所		登記事項証明書、誓約書
登記事項証明書または条例等		登記事項証明書または条例等
事業所の平面図		平面図、各室の様子がわかる写真
設備の概要		設備・備品等に係る一覧表
事業所の管理者の氏名、住所		勤務体制等一覧表
運営規定	従業員の職種員数等	運営規程、勤務体制等一覧表、資格証等の写し
	利用料その他費用の額	運営規程、利用者家族の同意書
	利用定員	運営規程、勤務体制一覧表
	その他	運営規定

《認知症対応型通所介護》

変更事項		添付書類
事業所の名称		添付書類なし
事業所の所在地		事業所の案内図、配置図、平面図、土地・建物に係る権利関係が明らかにできる書類（登記簿謄本・賃貸借契約書の写しなど）
申請者の名称		登記事項証明書、誓約書
主たる事務所の所在地		登記事項証明書
代表者の氏名および住所		登記事項証明書、誓約書
登記事項証明書または条例等		登記事項証明書または条例等
事業所の平面図		平面図、各室の様子がわかる写真
設備の概要		設備・備品等に係る一覧表
事業所の管理者の氏名、住所及び経歴		勤務体制一覧表、管理者経歴書、資格証等の写し
運営規定	従業者の職種員数等	運営規程、勤務体制等一覧表、資格証等の写し
	利用料その他費用の額	運営規程、利用者家族の同意書
	利用定員	運営規程、勤務体制一覧表
	その他	運営規定

《小規模多機能型居宅介護》

変更事項		添付書類
事業所の名称		添付書類なし
事業所の所在地		事業所の案内図、配置図、平面図、土地・建物に係る権利関係が明らかにできる書類（登記簿謄本・賃貸借契約書の写しなど）
申請者の名称		登記事項証明書、誓約書
主たる事務所の所在地		登記事項証明書
代表者の氏名及び住所		登記事項証明書、誓約書
登記事項証明書又は条例等		登記事項証明書または条例等
事業所の平面図		平面図、各室の様子がわかる写真
設備の概要		設備・備品等に係る一覧表
事業所の管理者の氏名、住所及び経歴		勤務体制一覧表、管理者経歴書、資格証等の写し
運営規定	従業者の職種員数等	運営規程、勤務体制等一覧表、資格証等の写し
	利用料その他費用の額	運営規程、利用者家族の同意書
	利用定員	運営規程、勤務体制一覧表
	その他	運営規定
協力医療機関等の名称及び診療科名並びに当該協力医療機関等との契約の内容		協力医療機関等との契約書の写し
介護老人福祉施設等との連携支援体制の概要		介護老人福祉施設等との連携内容がわかる書類
介護支援専門員の氏名及び登録番号		介護支援専門員一覧、資格証の写し、勤務体制等一覧表

《認知症対応型共同生活介護》

変更事項		添付書類
事業所の名称		添付書類なし
事業所の所在地		事業所の案内図、配置図、平面図、土地・建物に係る権利関係が明らかにできる書類（登記簿謄本・賃貸借契約書の写しなど）
申請者の名称		登記事項証明書、誓約書
主たる事務所の所在地		登記事項証明書
代表者の氏名および住所		登記事項証明書、誓約書
登記事項証明書または条例等		登記事項証明書または条例等
事業所の平面図		平面図、各室の様子がわかる写真
設備の概要		設備・備品等に係る一覧表
事業所の管理者の氏名、住所及び経歴		勤務体制一覧表、管理者経歴書、資格証等の写し
運営規定	従業者の職種員数等	運営規程、勤務体制等一覧表、資格証等の写し
	利用料その他費用の額	運営規程、利用者家族の同意書
	利用定員	運営規定、勤務体制一覧表
	その他	運営規定
協力医療機関等の名称および診療科名ならびに当該協力医療機関等との契約の内容		協力医療機関等との契約書の写し
介護老人福祉施設等との連携支援体制の概要		介護老人福祉施設等との連携内容がわかる書類
介護支援専門員の氏名および登録番号		介護支援専門員一覧、資格証の写し、勤務体制等一覧表

《地域密着型特定施設入居者生活介護》

変更事項		添付書類
事業所の名称		添付書類なし
事業所の所在地		事業所の案内図、配置図、平面図、土地・建物に係る権利関係が明らかにできる書類（登記簿謄本・賃貸借契約書の写しなど）
申請者の名称		登記事項証明書、誓約書
主たる事務所の所在地		登記事項証明書
代表者の氏名および住所		登記事項証明書、誓約書
登記事項証明書または条例等		登記事項証明書または条例等
事業所の平面図		平面図、各室の様子がわかる写真
設備の概要		設備・備品等に係る一覧表
事業所の管理者の氏名、住所		勤務体制等一覧表
運営規定	従業者の職種員数等	運営規程、勤務体制等一覧表、資格証等の写し
	利用料その他費用の額	運営規程、利用者家族の同意書
	利用定員	運営規定、勤務体制一覧表 ※千葉県高齢者福祉課との事前協議が必要
	その他	運営規定
協力医療機関等の名称および診療科名ならびに当該協力医療機関等との契約の内容		協力医療機関等との契約書の写し
介護支援専門員の氏名および登録番号		介護支援専門員一覧、資格証の写し、勤務体制等一覧表

(3) 注意事項

- ・参考様式の使用は任意ですが、任意様式を使用する際は参考様式の内容が網羅されている書類でご提出下さい。
- ・審査が通った場合は、当課からの連絡は致しません。
- ・登記簿事項証明書等の書類が 10 日以内に整わない場合は、当該書類以外の書類を事前にご提出いただき、準備ができ次第ご提出下さい。なお、変更届書提出時に当該書類を提出できる期日をご提示下さい。
- ・複数事業所の変更届を提出する場合、変更届出書および付表以外の共通する書類は 1 部のみで差し支えありません。

Ⅲ. 提出先・提出方法

(1) 提出先

市川市 福祉政策課 施設グループ

住 所：〒272-8501 市川市八幡 1 - 1 - 1

アドレス：shisetsu-g@city.ichikawa.lg.jp

(2) 提出方法

- ・メールまたは郵送でご提出下さい。
- ・控えが必要な場合は以下のとおり提出して下さい。
メール：控えが必要な旨を本文に記載して下さい。担当から受領した旨の返信をします。
郵 送：届出書のコピーおよび返信用封筒を同封して下さい。受領印を押した控えを返送します。

16 介護給付費の算定に係る体制等に関する届出

I. 体制届出書の提出

(1) 届出が必要な事項

- ・あらたに加算を算定するとき
- ・算定している加算を取り下げるとき
- ・算定している加算、減算などの体制に変更が生じたとき

(2) 提出期限

算定を希望する月の前月の 15 日まで。

注) 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については、算定を希望する月の 1 日まで。

(3) 注意事項

- ・加算要件を満たさなくなった場合または減算要件に該当する場合は、すみやかに届出て下さい。
- ・本市以外から指定を受けている事業所は、指定権者ごとに提出が必要です。

II. 提出書類

令和 3 年報酬改定に伴う新たな加算等の届出については、別途送付した通知をご確認下さい。

- ・介護給付費算定に係る体制等に関する届出書
- ・介護給付費算定に係る体制状況一覧表
- ・利用者に対する説明内容が分かる文書（説明方法・日時・内容が記載されているもの）
- ・添付書類

注) 様式は市川市ホームページに掲載しておりますのでご確認ください。

⇒ホーム>高齢者>介護保険>事業者向け情報
>地域密着型サービスの指定・届出について

III 提出先・提出方法

(1) 提出先

市川市 福祉政策課 施設グループ

住 所：〒272-8501 市川市八幡 1 - 1 - 1

アドレス：shisetsu-g@city.ichikawa.lg.jp

(2) 提出方法

- ・メールまたは郵送でご提出下さい。
- ・控えが必要な場合は以下のとおり提出して下さい。

メール：控えが必要な旨を本文に記載して下さい。担当から受領した旨の返信をします。

郵 送：体制届のコピーおよび返信用封筒を同封して下さい。受領印を押した控えを返送します。

基準条例および予防基準条例は市川市の指定を受けた地域密着型サービス事業者（介護予防地域密着型サービス事業者を含む。）（以下「事業者」という。）その目的を達成するために必要な最低限度の基準を定めたものであり、事業者は、常にその運営の向上に努めなければなりません。基準条例および予防基準条例に違反することが明らかになった場合は、指導等の対象となり、さらにこの指導等に従わない場合には指定を取り消す場合があります。各事業者におかれましては、基準条例および予防基準条例の理解および遵守に努めていただきますようよろしくお願い致します。

基準条例および予防基準条例は市川市ホームページに掲載していますので、ご確認下さい。

<https://ops-jg.d1-law.com/opensearch/SrMjF01/init?jctcd=8A80073A9D>

ホーム＞市政＞市政の運営＞条例・規則等＞市川市例規集＞市川市例規検索システム
＞第 10 編社会福祉＞第 5 章介護保険＞No.10 にてご確認いただけます。

注）令和 3 年 4 月 1 日改正の基準条例条例および予防基準条例については同年 3 年 5 月以降に掲載予定です。

I. 指導について

（１）指導とは

利用者の自立支援および尊厳の保持を念頭に、介護サービス事業者等のサービスの質の確保や向上を目的とし、法第 23 条等を根拠とする文書の提出依頼や質問等を行い、介護給付等対象サービスの取扱いや介護報酬の請求等に関する事項について指導をするものです。

（２）指導の対象

- ・ 介護保険施設の開設者
- ・ 指定介護療養型医療施設の開設者
- ・ 指定居宅サービス事業者
- ・ 指定地域密着型サービス事業者
- ・ 指定居宅介護支援事業者
- ・ 指定介護予防サービス事業者
- ・ 指定地域密着型介護予防サービス事業者
- ・ 指定介護予防支援事業者
- ・ 第 1 号訪問事業を行う指定事業者
- ・ 第 1 号通所事業を行う指定事業者
- ・ 居宅介護および介護予防のための住宅改修を行う者
- ・ 上記に掲げるものに係る特例によりサービス（基準該当サービス等）を行う者

（３）指導の形態、方法

（ア）集団指導

制度管理の適正化について指導するもので、介護サービス事業者等に一定の場所へ集まって頂き、指定事務の制度説明、改正法の趣旨やその内容の理解促進等を、講習等の方法にて実施します。

（イ）実地指導

- ・ 一般指導

運営や報酬請求について指導するもので、介護サービス事業所等に市川市の指導職員が出向き、文書の閲覧やヒアリングにより適正な事業運営がなされているかを確認し、改善が必要な事項について指導をします。

・合同指導

運営や報酬請求について指導するもので、介護サービス事業所等に厚生労働省の指導職員と市川市の指導職員、または千葉県の指導職員と市川市の指導職員が出向き、文書の閲覧やヒアリングにより適正な事業運営がなされているかを確認し、改善が必要な事項について指導をします。

(4) 実地指導の流れ

(ア) 実施まで

- ・実施日の概ね1月前までに実施通知を発送します。
- ・実施通知を受理したら事前提出書類を用意し、通知に記載のある期日までにメール、郵送、持参のいずれかの方法で提出して下さい。
- ・実施日までに、通知に記載のある「当日に確認する書類」の準備をお願い致します。

(イ) 当日

- ・サービス種別によりですが、概ね2人の指導職員で事業所等へ伺います。
- ・文書の確認や管理者等からのヒアリングを行いますので、個人情報に配慮ができる個室等の準備をお願いします。
- ・運営状況や請求事務について説明ができる職員の出席をお願いします。
- ・当日の詳細な流れを説明後、事業所等の中を巡視し設備や運営等の状況を確認します。
- ・巡視後、文書やヒアリングにより、運営や請求事務等の状況を確認します。
- ・全てを確認後、指導職員による講評となります。
- ・講評にて実地指導は終了となります。
- ・終了まで約3時間かかります。

※事業所の設備を使用し介護保険サービス外の宿泊サービスを提供している事業所については、宿泊サービスの提供状況も確認します。

※著しい運営基準違反や報酬請求に不正が確認された場合には、監査へ変更となる場合があります。

※高齢者虐待等により、利用者の生命や心身の安全に危害を及ぼすおそれがある場合には、上記の流れとは別の対応をすることもあります。

(ウ) 実施後

- ・当日に指導職員が口頭にて指導した内容については、早急な改善をして下さい。
- ・実施日から概ね1月以内に結果通知を発送します。
- ・結果通知に改善すべき事項が記載されていた場合には、改善状況を再度見直し、「指導事項改善報告書」に改善した結果を記載し、改善したことが分かる内容の文書等を添付後、結果通知に記載のある期日までにメール、郵送、持参のいずれかの方法により提出をして下さい。
- ・改善内容が不十分であったり、改善したことが分かる書類に不備があったりした場合には、再度の提出やヒアリング等を行うことがあります。

(5) 過去に指導した事項

【地域密着型通所介護】

(ア) 人員に関する事項

- ・管理者が変更していたが、変更届が提出されていなかった。

(イ) 設備に関する事項

- ・相談室について、遮へい物の設置等により相談の内容が漏洩しないよう配慮した環境となっていなかった。

(ウ) 運営に関する事項

- ・運営規程において、誤った表記等が認められた（職員の員数や利用料等）。
- ・重要事項説明書において、誤った表記等が認められた（職員の員数や利用料など）。
- ・勤務形態一覧表について、兼務関係が明確でなかった。
- ・管理者兼機能訓練指導員の勤務実績が整備されていなかった。
- ・A職員の勤務実績において同一法人の他事業所での勤務実績が含まれていた。
- ・地域密着型通所介護計画について、利用者又はその家族に対しての説明と同意がサービス提供開始前に実施されていなかった。
- ・地域密着型通所介護計画について、当該計画に基づくサービスを提供する期間および目標達成期日が記載されていなかった。
- ・地域密着型通所介護計画において評価および変更点が記録されていなかった。
- ・1名の機能訓練指導員が同一法人内の他の事業所において週2回ずつ勤務をしているが1つの事業所においてのみ勤務しているかたちで実績を管理していた。
- ・地震等の災害に備え、食器棚の転倒防止策が講じられていなかった。
- ・避難、救出等の訓練の実施記録が整備されていなかった。
- ・通所介護記録において送迎など提供した具体的サービスの内容に関する記録が曖昧な日が認められた。
- ・緊急時や事故発生時に適切な措置を講ずることができるようマニュアル等が整備されていなかった。
- ・サービスの実施状況等に関する記録の保存期間が2年となっていた。
- ・事業所のウェブサイトについて、サービスの内容が誤っており、利用者の自己負担割合について、2割および3割負担の説明が不足していた。
- ・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、必要な措置が講じられていなかった。
- ・契約書において、介護保険サービスと介護保険外サービスの内容の違いが不明瞭であった。

(エ) 報酬加算に関する事項

- ・事業所を利用した後に、引き続き事業所の設備を利用して宿泊した翌日において事業所の地域密着型通所介護の提供を受けた場合に延長加算が算定されていた。
- ・個別機能訓練加算(Ⅱ)の計画書の内容が生活機能の維持・向上を目的としたものではなく、身体機能の向上を目的としたものとなっていた。

(オ) その他

- ・指定・指定更新通知書が標示されていなかった。

【(介護予防) 認知症対応型通所介護】

(ア) 人員に関する事項

- ・特になし

(イ) 設備に関する事項

- ・特になし

(ウ) 運営に関する事項

- ・運営規定において不適切および誤った表記が認められた。
- ・重要事項説明書において不適切および誤った表記が認められた。

(エ) 報酬加算に関する事項

- ・特になし

(オ) その他

- ・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。

【(介護予防) 小規模多機能型居宅介護】

(ア) 人員に関する事項

- ・特になし。

(イ) 設備に関する事項

- ・特になし。

(ウ) 運営に関する事項

- ・介護職員 2 名の勤務実績を同一法人の他事業所の勤務実績として管理していた。
- ・重要事項説明書において、誤った表記が認められた。

(エ) 報酬加算に関する事項

- ・特になし。

(オ) その他

- ・特になし。

【(介護予防) 認知症対応型共同生活介護】

(ア) 人員に関する事項

- ・特になし。

(イ) 設備に関する事項

- ・特になし。

(ウ) 運営に関する事項

- ・一部の従業員の勤務の記録について、印字が薄く、勤務した時間帯および時間数を確認できなかった。
- ・運営規程について、誤った表記等がみられた。
- ・重要事項説明書について、誤った表記等がみられた。
- ・苦情相談の処理に係るマニュアルについて、現状に即した管理者名になっていなかった。

(エ) 報酬加算に関する事項

- ・特になし。

(オ) その他

- ・特になし。

Ⅱ. 監査について

(1) 監査とは

介護給付等の支給に係る居宅サービス等の質の確保や介護給付等の支給の適正化を図るため、公正かつ適正な措置をとることを目的として、介護給付等対象サービスの内容や介護報酬の請求の内容に関し、法に定める勧告、命令、指定の取消し等の要件に該当する場合や介護報酬の請求の内容について不正もしくは著しい不当が疑われる場合には、法第 78 条の 7

等を根拠に検査を実施するものです。

(2) 監査の対象

- ・介護保険施設の開設者
- ・指定介護療養型医療施設の開設者
- ・指定居宅サービス事業者
- ・指定地域密着型サービス事業者
- ・指定居宅介護支援事業者
- ・指定介護予防サービス事業者
- ・指定地域密着型介護予防サービス事業者
- ・指定介護予防支援事業者
- ・第1号訪問事業を行う指定事業者
- ・第1号通所事業を行う指定事業者
- ・居宅介護および介護予防のための住宅改修を行う者
- ・上記に掲げるものに係る特例によりサービス（基準該当サービス等）を行うもの

(3) 勧告、命令

基準条例および予防基準条例等で定める人員、設備および運営に関する基準に違反したことを確認した場合は、法第78条の9第1項等の規定に基づき、当該介護サービス事業者等に対し、基準を遵守し適正な運営をするよう勧告します。勧告を受けた介護サービス事業者等が、当該勧告に従わなかった場合、その旨を公表することがあります。また、勧告を受けた介護サービス事業者等が、正当な理由なく当該勧告に係る措置をとらなかったときは法第78条の9第3項等に基づき、当該勧告に係る措置をとるよう命令します。なお、命令した場合には、その旨を公示します。

(4) 指定の取消し等

基準条例および予防基準条例等で定める人員基準や運営基準を満たすことができなくなったときや、要介護者等の人格尊重義務に違反したとき、介護給付等の請求に不正があったとき等には、当該介護サービス事業者等に係る指定の取り消し、または指定の全部若しくは一部の効力の停止をします。

18 通所介護等の施設を使用した宿泊等サービス

指定地域密着型通所介護事業所等の設備を利用して夜間および深夜に宿泊サービスを提供する場合の届出および事故報告の義務を基準条例および予防基準条例に定めております。また、宿泊サービスを利用する者の尊厳の保持および安全の確保ならびに宿泊サービスの健全な提供を図るため、本市が所管する指定地域密着型通所介護事業所等において宿泊サービスを提供する場合における遵守すべき事項として「市川市指定地域密着型通所介護事業所等の設備を利用し夜間及び深夜に指定地域密着型通所介護以外のサービスを提供する場合の事業の人員、設備及び運営に関する指針（以下「指針」という。）」を定めております。基準条例および予防基準条例ならびに指針に遵守した適切な運営をお願い致します。

I. 宿泊サービスの提供内容および対象事業所について

（１） 宿泊サービスの提供内容について

- ・ 利用者の心身の状況により、若しくは利用者の家族の疾病、冠婚葬祭、出張等の理由により、または利用者の家族の身体的および精神的な負担の軽減等を図るために、一時的に居宅において日常生活を営むのに支障がある者を対象に提供するサービスです。
- ・ 宿泊サービスの提供は緊急時又は短期的な利用の場合です。
- ・ 提供日数の上限は原則連続３０日以内です。

（２） 対象事業所について

- ・ 地域密着型通所介護
- ・ （予防）認知症対応型通所介護
- ・ 第１号通所事業（介護予防通所型サービス・基準緩和通所型サービス）

II. 届出について

（１） 届出の種類と提出期限について

（ア） 宿泊サービスを開始しようとするとき

- ・ 宿泊サービスを開始する前に届出が必要です。
- ・ 消防法や建築基準法等の関係で協議が必要なことから、事業開始月の２月前までに、事前にご相談下さい。⇒事前相談に係る書類
- ・ 事前相談後、届出を提出して下さい。⇒開始届出書類

（イ） 届出事項に変更が生じたとき

- ・ 変更後、１０日以内に届出て下さい。⇒変更届出書類

（ウ） 宿泊サービスを廃止しようとするとき

- ・ 休止又は廃止の日の１月前までに届出て下さい。⇒休止・廃止届出書類

（２） 提出書類について

（ア） 事前相談に係る書類

事前相談様式	○地域密着型通所介護事業所等の設備を利用した宿泊サービスの実施に係る事前相談書
添付書類	１ 案内図、配置図、平面図、立面図

	2 写真
	3 確認申請書類一式（建築指導課に提出した場合）

（イ）開始届出書類

届出様式	○指定地域密着型通所介護事業所等における宿泊サービスの実施に関する届出書【別紙様式】
	○指定地域密着型通所介護事業所等における宿泊サービスの実施に関する届出書【別紙付表】
添付書類	1 従業者名簿
	2 運営規程
	3 建物平面図
	4 撮影方向図
	5 写真用台紙
	6 非常災害に関する具体的な計画書

（ウ）変更届出書類

届出様式	○指定地域密着型通所介護事業所等における宿泊サービスの実施に関する届出書【別紙様式】
	○指定地域密着型通所介護事業所等における宿泊サービスの実施に関する届出書【別紙付表】

注）変更事項にかかる書類も添付をお願い致します。

（エ）休止・廃止届出書類

届出様式	○指定地域密着型通所介護事業所等における宿泊サービスの実施に関する届出書【別紙様式】
	○指定地域密着型通所介護事業所等における宿泊サービスの実施に関する届出書【別紙付表】

Ⅲ、公表について

市川市における指定地域密着型通所介護事業所等で提供する宿泊サービスに関する公表実施要綱に基づき、ホームページにて公表致します。

注）宿泊サービスに関する情報については市川市ホームページでも確認できます。

⇒ホーム>暮らし>暮らしのできごと>高齢者>介護保険
>宿泊サービスに係る届出について

地域支えあい課より

おうち時間でもできる フレイル予防・介護予防

～市公式 LINE での情報配信を開始します～

市公式 LINE アカウントの受信項目に「健康長寿」が追加されます。

日々の健康づくりや介護予防などに関する情報を 3 月～配信予定です。

詳しくは市公式 LINE アカウントのお友だち登録へ



市公式LINE



～市公式 YouTube に体操動画を掲載しています～

おうち時間の介護予防・フレイル予防にご活用ください。

【いきいきクラブ体操編】



どんなときでも気軽に
楽しめる体操です

【口腔体操編】



首周りのストレッチや
口腔体操・唾液腺マッ
サージの体操です

【脳トレ体操編】



「まちがっちゃった」
を楽しんでください

市川市 地域支えあい課 ☎ 047-712-8519