

**令和7年度
集 団 指 導 資 料**

令和7年7月29日（火）

西之表市高齢者支援課

目 次

【一部】共通編 （14：05～）

1. 令和7年度の指導方針（1P）
2. 令和6年度の運営指導における主な指導事項（7P）
3. 運営推進会議等の開催（11P）
4. 指定更新・各種届出等（12P）
5. 高齢者虐待防止・身体拘束（18P）
6. 事故報告（28P）
7. 第三者行為（33P）
8. 令和6年度介護報酬改定事項について（34P）
9. 令和6年度事業所からの相談・質問事項について（39P）
10. 就労体験事業について（42P）
～ 休憩 ～
11. にしのおもてし種子島丸っと移住相談会について（43P）
12. 介護職員等処遇改善加算（46P）
13. 西之表市人材確保支援事業（51P）
14. ケアプランデータ連携システムについて（58P）
15. 介護人材確保・ICT導入支援事業（県補助事業）について（59P）
～ 休憩 ～

【二部】居宅介護支援事業編 （16：00～）

16. ケアマネジメント業務における留意事項について（70P）
17. 認定申請等の留意事項（75P）
18. 高齢者等実態調査へのご協力について（76P）

令和7年度の指導方針について

1. 基本方針

介護保険制度の健全かつ適正な運営及び法令に基づく適正な事業実施の確保のため、法第23条又は法第24条に規定する権限を行使し、①法令が遵守されているか、②適正な保険給付がなされているか、③利用者の尊厳が保持され、利用者本位のサービス提供がなされているか等の観点から、介護保険施設等指導指針に基づき「指導」を行います。また、不正等の疑いが認められる場合には、法第76条等の権限を行使し介護保険施設等監査指針に基づき「監査」を行うこととします。

2. 対象事業

指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者及び指定地域密着型サービス事業者（総合事業含む）

3. 指導の形態

（1）集団指導

適正なサービスを提供するために必要な情報伝達の間として、遵守すべき法令の内容や各種サービス提供の取り扱い、報酬請求に関する事項、制度改正内容、過去の指導事例等、基本的な内容について講習形式により説明するものです。

（2）運営指導

個別サービスの質（施設・設備や利用者等に対するサービスの提供状況を含む）、基準等に規定する運営体制、加算等の介護報酬請求の適正実施に関する実地による指導のことを指します。事業所等において、関係書類等を閲覧し、関係者との面談等により行います。

○対象選定方法

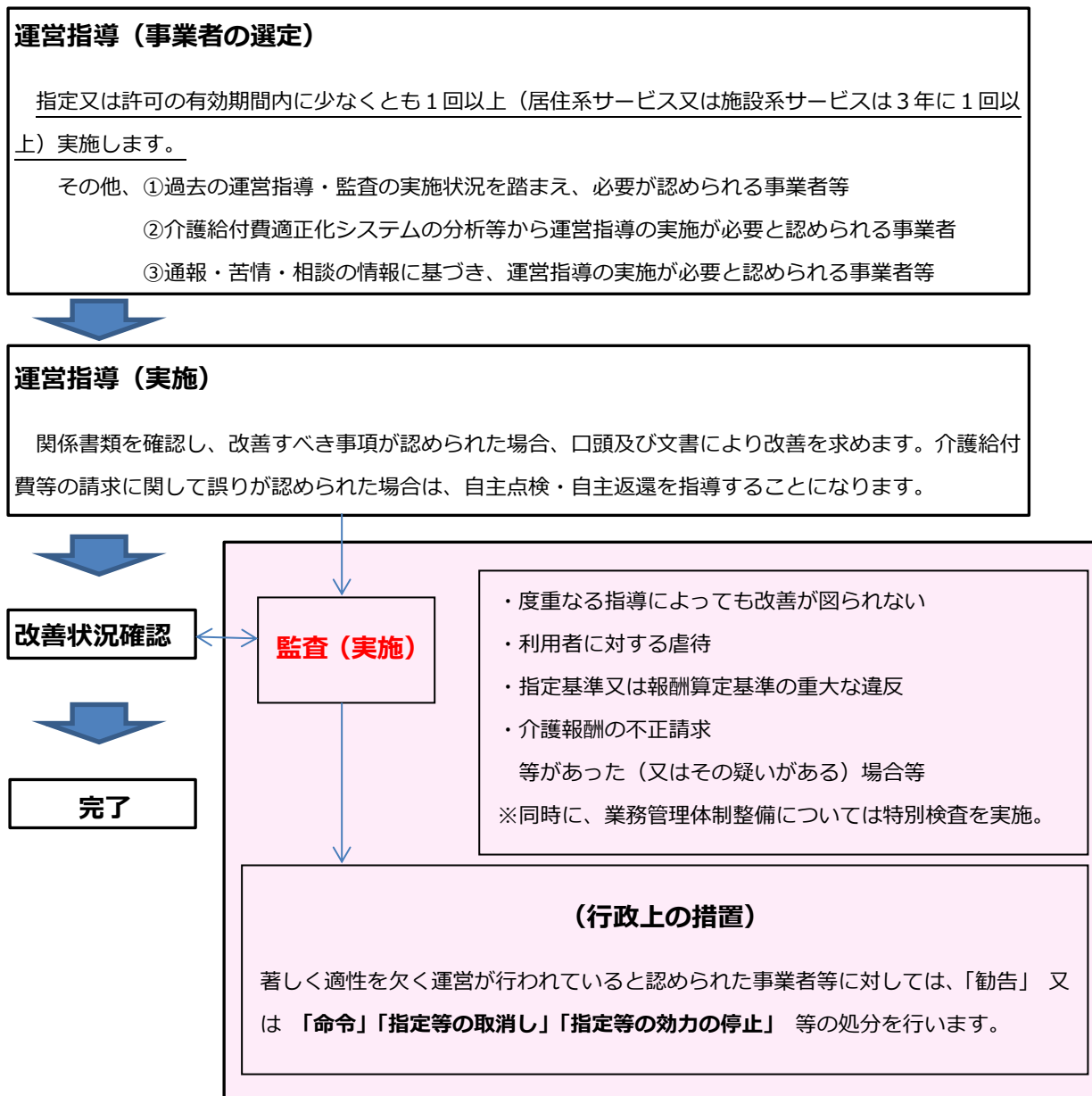
実施頻度は、指定又は許可の有効期間内に少なくとも1回以上（居住系サービス又は施設系サービスは3年に1回以上）とし、直近の運営指導における指摘事項の内容を考慮し、毎年度、対象事業所を選定します。なお、実施にあたっては、事業所等の感染防止対策に十分配慮し、感染状況を踏まえて延期も含め慎重に判断したいと思います。

○監査への変更

運営指導で確認した指定基準違反等がある場合、利用者に対する虐待が行われていた場合又はその疑いがあると認められる場合、介護給付費等の不正請求が行われていた場合又はその疑いがあると認められる場合は、運営指導を中止し、直ちに監査を行い事実関係の調査及び確認を行うものとします。

このほか、通報・苦情・相談等に基づく情報、介護給付費適正化システムの分析から特異傾向を示す介護保険事業者等、度重なる指導によっても改善が図られない場合も監査を実施します。

指導と監査のフロー図



運営指導は、「介護保険施設等指導指針」及び「介護保険施設等監査指針」に基づき、各事業所における利用者の生活実態、サービスの提供状況、報酬基準の適正状況等を直接確認しながら、より良いケアの実現と保険給付の適正化を図るために実施するものです。したがって、介護報酬の請求に不正が疑われる場合や運営指導の際の指摘事項に改善が見られない場合等には、監査に切り替えることがあります。

不正等の状況によっては、直前通知による運営指導や監査を適宜行う場合があります。介護報酬の請求に関して、指定事業者が行政処分の対象となり得る重大な不正を行った場合には、不正内容等にかかる確認を行うため、より厳正な「追加審査」を行い、給付の一層の適正化を図ります。

4. 指導・監査後の処理

(1) 文書指摘

運営指導においては、その結果を口頭により指摘することを原則としますが、法令基準違反の事実があり改善を要すると認められる事項については、当該介護保険事業者等に対し文書指摘として書面で通知し、1カ月以内に改善報告書の提出を求めます。

(2) 自主点検及び自主返還指示

運営指導において介護給付等対象サービスの内容、介護給付費の算定又はその請求に関し不適切な事実を確認したときは、当該介護保険事業者に対し、当該指摘事項に関し、指導前5年間に遡って自主点検を行わせ、その結果を報告させるものとし、介護給付費の返還の必要がある場合は自主返還の指示を行います。

(3) 勧告

指導・監査の結果、法令基準違反の事実が確認され、当該違反の規模、期間、内容、改善の可能性等を勘案して(1)の文書指摘以上に強い指導を行う必要があると認められる場合は、当該介護保険事業者等に対し期限を定めて当該基準を遵守するよう勧告し、当該勧告に係る改善措置の履行状況について報告を求めます。

(4) 業務改善命令

(3)の勧告を受けた介護保険事業者等が、正当な理由なく当該勧告に係る改善措置をとらなかった場合であって、当該勧告に係る基準違反の規模、期間、内容等を勘案し必要があると認められる場合には、当該介護保険事業者等に対し期限を定めて勧告に係る措置をとるよう業務改善命令を行い、当該命令に係る改善措置の履行状況について報告を求めます。なお、同命令を行った場合は、その旨を速やかに公示するとともに、国保連に対し連絡します。

(5) 指定等の取消又は効力停止

指導・監査の結果、指定又は許可（以下「指定等」という。）の取消又は効力停止処分事由に該当する事実がある場合であって、当該事実の内容、悪質性及び重大性、改善の可能性等を勘案し必要があると認められる場合には、当該介護保険事業者等の指定等を取消し又は期間を定めてその効力を停止します。なお、指定等の取消又は効力停止を行った場合は、その旨を速やかに公示するとともに、国保連に対し連絡します。

(6) 返還金

介護保険事業者等が偽りその他不正の行為により介護給付費の支払を受けていたことが確認されたときは、過去2年間について返還金を確定し、当該返還額に加え、法第22条第3項の規定により、返還させるべき額に100分の40を乗じて得た額を支払うよう当該介護保険事業者等に指示します。

5. 令和7年度運営指導の実施要領

- (1) 実施日程 令和7年10月頃
- (2) 実施場所 各施設内
※施設内での実施が出来ない場合等は、個別に対応いたしますのでご相談ください。
- (3) 指導担当者 高齢者支援課職員及び市地域包括支援センター主任介護支援専門員 計4名程度
- (4) 出席者 管理者および計画作成担当者
- (5) 準備していただく資料

- 事前提出資料、自己点検表、加算等自己点検シート

- その他資料（標準確認文書）

勤務実績表、運営規程、重要事項証明書、契約書、パンフレット、研修計画・年間行事予定表、ケアマネジメント業務に係る書類一式、各種加算請求に係る関係書類等

※対象事業者へ別途通知いたします。

【運営指導における確認項目】

- ・人員基準関係

職員配置、資格等は適切であるかなどについて確認を行います。

- ・運営基準関係

各サービスにおける計画書、請求明細書、運営規程、利用者の個人情報同意書、事故への対応などの項目について確認を行います。

- ・報酬請求関係

各事業所で取得している加算について算定要件を満たしているか確認を行います。

- ・設備基準関係

現地で確認を行います。

6. 運営指導事務までの流れ

- (1) 施設・事業者へ約1カ月前までに通知
日時、目的、担当者、出席者、事前提出書類、当日準備すべき書類等
- (2) 運営指導に要する時間
2～3時間程度（事業規模にもよる）
- (3) 運営指導の内容
認知症ケアの理解、虐待防止・身体拘束の廃止、一連のケアマネジメントプロセスへの理解、地域との連携、加算に関する体制等のヒアリング、避難訓練の実施状況等
※事前に提出していただく調書にもとづきヒアリングをする形で進めていきます。
- (4) 指導結果の通知
原則30日以内に文書により施設等に通知する。
改善を要すると認められる場合、介護報酬の過誤調整が必要な場合は「改善状況報告書」の提出を求め、期限までに改善措置を報告してもらいます。

7. 運営指導実施状況

居宅介護支援事業所（6事業所）

事業所名	指定有効期間	前回指導日
居宅介護支援事業所 百合砂	R3.10.28~R9.10.27	R1.8.6
わらび苑居宅介護支援事業所	R2.4.1~R8.3.31	R4.12.7
平安閣介護支援センターつばさ	R7.2.1~R13.1.31	R2.10.15
種子屋久農業協同組合 指定居宅介護支援事業西之表事業所	R6.4.1~R12.3.31	R6.10.25
LaLa Cats(ララキャッツ)	R5.4.1~R11.3.31	R5.10.24
ケアプランありがとう	R1.9.20~R7.9.19	R3.10.28

地域密着型サービス事業所（10事業所）

事業所名	指定有効期間	前回指導日
グループホーム百合砂	R5.1.4~R11.1.3	R4.12.8
地域密着型特別養護老人ホーム現和苑	R5.6.1~R11.5.31	R4.12.9
デイサービスなごみ苑	R4.12.1~R10.11.30	R2.10.14
デイサービスなごみ苑2号棟	R6.8.27~R12.8.26	R2.10.14
国上デイサービスセンター	R4.6.1~R10.7.31	R5.10.13
デイサービスすばる	R6.6.27~R12.6.26	R6.10.18
ポシブル種子島	R5.7.14~R11.7.13	R6.10.23
デイサービスはまゆう	R7.4.15~R13.4.14	R3.10.28
デイサービスあんしん	R7.5.6~R13.5.5	R2.10.12
デイサービスこもれび	R6.4.27~R12.4.26	—

8. 重点指導事項

- (1) 人員・設備・運営基準を遵守した適切なサービス提供体制の確保
- (2) 高齢者虐待防止及び身体拘束の禁止に関する制度理解の推進
- (3) 一連のケアマネジメントプロセスの理解の推進
- (4) 事故等の発生時における記録と再発防止の取組み
- (5) 苦情等の内容を踏まえたサービスの質の向上の取組み
- (6) 介護給付費等の算定要件に基づいた適正な請求
- (7) 基準省令等に定める諸記録の適切な整備・保存
- (8) 感染症や自然災害発生時における業務継続計画（BCP）策定の義務

9. 指摘を受けないために

最新法令の理解、遵守

- ・国・県・市から発信される情報を入手し、研修やミーティングの機会に事業所内で共有する。

運営指導における確認項目、確認文書のチェック

- ・運営指導の確認項目は、事前に通知している。

日常的な準備

- ・運営指導が決まってからでは対応できない。各業務をルーティン化する。

書類の整理、ファイリング

- ・必要な書類をすぐに取り出せるように整理し、ファイリングする。

事業者内部におけるチェック体制の確立

- ・法人内で定期的に業務を点検し、問題点について、改善、見直しを実施する体制を確立する。

令和6年度の運営指導における主な指導事項

令和6年度は3事業所を対象として関係法令や当該「基準」に基づいた事業運営が行われているか確認するため、運営指導を実施しました。事業者等に対して「口頭指摘」（事務処理において、留意する事項の内容を事業所に通知したもの）または「文書指摘」（改善を要する事項に関して、是正改善の内容を報告するように事業所に通知したもの）とした主な内容を掲載します。

1. 令和6年度指導実績

・居宅介護支援事業 1事業所 ・地域密着型サービス事業 2事業所 合計 3事業所

2. 指導方法

(1) 文書指導

法令、基準、通知、告示、条例、規則等に規定した事項に違反している場合

→期限を定めて改善報告を行うよう指導

(2) 口頭指導

法令、基準、通知、告示、条例、規則等に規定した事項に違反しているが、その程度が軽微である場合、文書指導を行わなくても改善が見込まれる場合

3. 指導結果

運営に関する基準（居宅介護支援）

点検項目及び 根拠法令等	確認事項	指摘事項	方法
指定居宅介護支援の具体的な取扱方針 基準第13条	介護支援専門員は、居宅サービス計画に位置付けた居宅サービス事業者等に対して、訪問介護計画等の指定居宅サービス等基準において位置付けられている計画の提出を求めるものとする。	・訪問介護計画書との整合性がとれない。（訪問介護計画書の作成日と評価日が同日）	口頭指導
指定居宅介護支援の具体的な取扱方針 基準第13条	介護支援専門員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催により、居宅サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求	・「軽微な変更」としての取扱う場合の手順が踏まれていない。 （家族の意向のみで、提供時間の変更をしており、本人、サービス事業所への聞き取りを行っていない。）	口頭指導

	めることができるものとする。 イ 要介護認定を受けている利用者が要介護更新認定を受けた場合 ロ 要介護認定を受けている利用者が要介護状態区分の変更の認定を受けた場合	・ 担当会議が適切に開催されていない。	
10. 指定居宅介護支援の具体的な取扱方針 基準第13条	介護支援専門員は、居宅サービス計画に福祉用具貸与及び特定福祉用具販売を位置付ける場合には、その利用の妥当性を検討し、<u>当該計画に福祉用具貸与が飛必要な理由を記載するとともに、必要に応じて随時サービス担当会議を開催し、その継続の必要性について検証をした上で、継続が必要な場合はその理由を居宅サービス計画に記載しなければならない。</u>	・ 福祉用具貸与が必要な理由が記載されていない。 計画に福祉用具貸与を位置付ける場合には、担当会議で必要性を十分に検討した上でその理由も計画書に記載する必要がある。	口頭指導

運営に関する基準（通所介護）

点検項目及び 根拠法令等	確認事項	指摘事項	方法
内容及び手続の説明及び同意 基準第3条の7	サービスの提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、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記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。 ➤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 ①運営規程の概要 ②介護員等の勤務の体制	・ 重要事項説明書中、適切に記載されていない箇所がある。	文書指導

	③事故発生時の対応 ④苦情処理の体制 ⑤提供するサービスの第三者評価の実施状況		
勤務体制の確保等 基準第 30 条の 2	事業者は、従業員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。 ➤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を受講させるために必要な措置を講じなければならない。	・研修の実施及び参加の記録が確認できない。	口頭指導
地域との連携等 基準第 34 条	事業者は、サービスの提供に当たっては、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者、市の職員又は当該事業所が所在する区域を所轄する地域包括支援センターの職員、地域密着型通所介護について知見を有する者等により構成される運営推進会議（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。ただし、利用者又はその家族が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければならない。）を設置し、おおむね 6 月に 1 回以上、運営推進会議に対し活動状況を報告し、その評価を受けるとともに、運営推進会議から必要な要望、助言等を聴く機会を設けなければならない。	・運営推進会議が定期的に開催されていない。	文書指導

居宅サービス計画に沿ったサービスの提供 基準第3条の15	居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿ったサービスを提供しなければならない。	・通所介護計画書が居宅サービス計画書を踏まえて作成されていない。 ・居宅サービス計画書が変更されているが、通所介護計画書が変更されていない。	口頭指導
地域密着型通所介護計画の作成 基準第27条	管理者は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、機能訓練等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した地域密着型通所介護計画を作成していますか。	・サービス内容が具体的に記載されていない。 サービス内容が直近の計画書と前回計画書が同じ内容となっている。また具体的な内容の記載がないため、どのようなサービスを提供しているか不明。	口頭指導
	従業者は、それぞれの利用者について、地域密着型通所介護計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。	・モニタリングが適切に実施されていない。 計画書の目標期間ごとに目標の達成状況の評価（モニタリング）を行う必要があるが実施されていない。また、モニタリングの記録が無いものもある。定期的に利用者及び家族に説明を行っていることを確認することができない。	口頭指導

運営推進会議等の開催

1. 運営推進会議について

運営推進会議は地域密着型サービス事業所が、利用者、利用者の家族、地域住民の代表者等に対し、提供しているサービス内容等の活動状況を明らかにすることにより、事業所による利用者の「抱え込み」を防止し、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ることを目的として設置するものです。開催しない場合、運営基準違反で行政処分の対象となります。

2. 会議運営にあたっての留意事項

(1) 構成員

会議の構成員は、利用者、利用者の家族、地域住民の代表（町内会役員、民生委員、老人クラブの代表など）、市職員、地域包括支援センターの職員、対象サービスについて知見を有する者などです。

(2) 会議の開催回数

会議の名称	サービス種類	開催頻度
運営推進会議	地域密着型通所介護 認知症対応型通所介護小規模多	概ね6か月に1回以上
	小規模多機能型居宅介護 看護小規模多機能型居宅介護 認知症対応型共同生活介護 地域密着型介護老人福祉施設入 所者生活介護	概ね2か月に1回以上

事業所には運営推進会議等の議事録を公表する義務があります。運営推進会議等の開催頻度が指定基準を満たしていない場合や議事録を公表していない場合は、運営基準違反となります。

(3) 会議の内容

事業者は、運営推進会議によって「サービスの提供状況を報告し、会議による評価を受け、必要な要望、助言等を聴く機会を設ける」ことが求められています。開催にあたっては、参加者が質問や要望、様々な意見を引き出せるような内容となるよう心掛け、事業所運営のためにどう役立て、地域関係者と一緒にどのようにこの仕組みを活用していくか、地域との連携・ネットワーク構築を意識して積極的な姿勢で取り組んでください。

(4) 運営推進会議を活用した、身体的拘束適正化検討委員会の開催について

地域密着型介護老人福祉施設、認知症対応型共同生活介護、特養、老健、ショートステイ、看多機などにおける委員会については、運営推進会議等と一体的に設置・運営することができます。

指定更新・各種届出等

1. 指定（許可）更新について

介護サービス事業者の指定（許可）について、介護保険法に基づき **6年ごとに更新が必要**となっています。各事業所は、指定有効期間の満了日の確認をお願いします。また、地域密着型事業所において、市町村間の同意に基づき西之表市以外の指定（許可）を受けている事業所については、指定（許可）を受けている市町村の更新手続きも必要になりますので、ご注意ください。

総合事業の指定を受けている事業所（訪問型サービス、通所型サービス）についても同様に市の指定（許可）が必要です。手続きを行うようにしてください。更新を行わない場合は、指定有効期間の満了により指定の効力を失うことになりますが、更新を希望しない事業所についても、廃止・休止の手続きが必要となります。

※「有効期間の満了日」とは、「指定を受けた日」に相当する日の前日となります。

（例）指定を受けた日が令和6年9月1日の場合、満了日は令和12年8月31日

【申請書方法】

- ①電子申請届出システムを利用し、オンラインで申請。
- ②申請書類を、持参、郵送またはメールにて提出。

【提出期限】指定期限の切れる月の**前月20日まで**

様式は市のホームページからダウンロードできます。

種子島西之表市トップページ> 種子島西之表市サイト> 各課のご案内> 高齢者支援課> 申請書一覧
> 申請書一覧> 事業所の方へ> 指定更新・各種届出等> 指定・許可更新について

2. 変更届について

厚生労働省令で定める事項が変更になった場合、指定権者あてに変更届出を行う必要があります。

	変更があった事項	添付書類
1	事業所（施設）の名称・所在地	運営規程
2	申請者の名称	登記事項証明書
3	主たる事務所の所在地	登記事項証明書
4	法人等の種類	—
5	代表者（開設者）の氏名、生年月日、住所及び職名	登記事項証明書又は条例等 誓約書
6	登記事項証明書・条例等（当該事業に関するものに限る。）	登記事項証明書又は条例等
7	事業所（施設）の建物の構造及び専用区画等	平面図

8	備品（訪問入浴介護事業及び介護予防訪問入浴介護事業）		備品の概要を記載した書類
9	利用者の推定数		—
10	事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所（介護老人保健施設は、事前に承認を受ける）		勤務表 ・ 資格証等の写し ・ 誓約書 ※住所変更の場合は、変更届のみ提出。（変更届に変更前、変更後の住所を記載すること）
11	サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴		サービス提供責任者の経歴書 （介護福祉士、介護職員基礎研修修了者、訪問介護員養成研修 1 級課程修了者については、登録証又は証明書の写しを提出することにより不要です。ただし、この場合は、必ず変更届様式内に、変更前後の（氏名に加え）住所も記載してください。） 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 ・ 資格証等の写し ※住所変更の場合は、変更届のみ提出。（変更届に変更前、変更後の住所を記載すること）
12	運営規程		変更後の運営規程（変更箇所が分かるように明示すること）
	運営規程	定員変更の場合	附表 勤務表 ・ 平面図 ・ 変更後の運営規程 （定員増により従業者を新規に雇用した場合） 資格等が必要な職種は資格証等の写し
		従業者の員数の変更の場合	勤務表 ・ 資格等が必要な職種は資格証等の写し ・ 変更後の運営規程
13	協力医療機関・協力歯科医療機関		協力医療機関に関する届出書（協定書を添付）
14	事業所の種別		保健所等の認可写し書等
15	提供する居宅療養管理指導の種類		—
16	事業実施形態 （本体施設が特別養護老人ホームの場合の空床利用型、併設事業所型の別）		平面図
17	利用者、入所者又は入院患者の定員		・ 変更後の勤務表 ・ 運営規程

18	福祉用具の保管・消毒方法（委託している場合にあっては、委託先の状況）	福祉用具の保管及び消毒の方法を記載した書類（契約書）
19	併設する施設の状況等	—
20	介護支援専門員の氏名及び登録番号	勤務表 ・ 資格証の写し
21	その他 （例：介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携及び支援の体制）	変更内容が確認できる書類 （例：関係機関との連携体制及び支援体制の概要を記載した書類）

【提出期限】変更があった日から**10日以内**

（※10日目が閉庁日に当たる場合は、その次の開庁日まで）

【留意点】・事実発生日ごとに作成すること

- ・事業所番号ごとに1部作成すること(法人情報変更の場合を除く)
- ・変更届出書への押印は不要であること
- ・添付書類の原本証明は不要であること

3. 廃止・休止届出書について

【提出期限】廃止・休止の日の**1ヵ月前**まで

【提出書類】廃止・休止届出書

4. 再開届出書について（休止していた事業を再開した場合）

【提出期限】再開した日から**10日以内**（※10日目が閉庁日に当たる場合は、その次の開庁日まで）

【提出書類】再開届出書

【添付書類】勤務体制一覧表、従業者の雇用を示す書類、従業者の資格を証する書類、
経歴書（管理者等）、事業所の平面図及び写真

※休止前と変更事項があれば、併せて変更届の提出も必要です。

5. 介護給付費算定に係る体制等に関する届（加算届）について

各サービスによる介護給付費算定体制を変更する場合は届出が必要です。

- ・各種加算の算定を開始・終了する場合（全サービス）
- ・人員欠如等、減算要件に当てはまる状態が生じた場合・解消した場合（通所・施設サービス）
- ・年度替わり等で事業所規模が変更になった場合（通所サービス）
- ・あらかじめ申出が必要とされている加算を申し出る場合（該当サービス）
- ・介護給付費の割引を開始・終了する場合、割引率を変更する場合（全サービス）等

【提出期限】前月 15 日まで

【提出書類】①介護給付費算定に係る体制等に関する届出書

②介護給付費算定に係る体制等状況一覧表

③その他、加算要件を証する書類

※減算が適用された人員・運営体制の状況を説明する書類等、サービス種別・加算ごとで異なりますので、直接お問い合わせください。

※提出期限が守られない場合は、予定どおりの加算算定はできませんので、ご注意ください。

電子申請届出システムについて

1. 電子申請届出システムについて

厚生労働省の「電子申請届出システム」を利用して、オンラインで事業所の指定申請・更新申請・変更届等の手続が可能となりました。介護事業所の申請届出に係る業務負担の軽減やペーパーレス化を目的としていますので、積極的な活用をお願いいたします。

2. 電子申請のメリット

①書類の印刷、郵送、持参等の手間なく、ウェブ上で申請、届出を完結することができます。

(システムで入力を行えば、申請・届出書と付表は自動生成されます。)

②申請、届出の受付状況や結果について、システム上で確認することができる。

申請・届出について、「完了」画面まで遷移すると登録されたメールアドレスに申請・届出受付を行った通知メールが送付されます。また、申請届出ステータスは、「申請届出状況確認」画面で確認が可能です。(ステータス例：申請(届出)済・未受付・受付中・受付済・差戻し・却下)

3. 受付可能な手続きについて

電子申請届出システムを使用して次の手続きが可能です。

- ①新規指定申請(事前相談必須、事業開始を予定する日の**前々月の末日**まで)
- ②指定更新申請(指定期限の切れる月の**前月20日**まで)
- ③変更届(変更があった日から**10日以内**)
- ④再開届出(再開日から**10日以内**)
- ④廃止届(廃止の日の**1カ月前**まで)
- ⑤休止届(休止の日の**1カ月前**まで)
- ⑥介護給付費算定に係る届出(新たに加算等を取得する月の**前月15日**まで)

4. 「電子申請届出システム」の利用方法について

①「GビズID」について

システムを利用するには、法人ごとに「GビズID」(プライムまたはメンバー)が必要です。「GビズID」を持ってない法人は、まず「GビズID」を取得してください。

「GビズID」の詳細や取得方法については、デジタル庁のウェブサイトをご確認ください。

②様式について

「電子申請届出システム」を利用して申請や届出を行う場合、申請書、届出書、付表については、システムに直接入力します。(申請・届出書と付表は自動生成されます。)

添付書類については、システムにアップロード可能な形式をご確認の上、システム上で添付してください。**必要な添付資料については、「指定更新・各種届出等」のページでご確認ください。**

③登記情報提供サービスの利用について

電子申請届出システムを利用して「登記事項証明書」を提出する場合、原本に代わり、「登記情報提供サービス」で取得した登記情報データを添付することができます。「登記情報提供サービス」を利用できない場合は、「登記事項証明書」の原本の写しをPDFデータで電子申請届出システムに添付していただいたうえで、別途、原本を窓口を持参してご提出ください。

「登記情報提供サービス」は登記情報をオンラインで確認できる法務省が運営する有料サービスです。利用にあたっては、利用登録が必要となります。詳細は、ウェブサイトにてご確認ください。

登記情報提供サービス：<https://www1.touki.or.jp/>

電子申請に関する厚生労働省のホームページ：<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-shinsei.html>

電子申請届出システム操作マニュアル（介護事業所向け）詳細版

https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/pdf/manual_shinsei_2_00.pdf

動画：[電子申請届出システム 操作マニュアル - 検索 動画 \(bing.com\)](#)

身体拘束とは「本人の行動の自由を制限すること」である。介護保険法に基づいた運営基準上、「身体的拘束その他入所者（利用者）の行動を制限する行為」であり、入所者（利用者）の「生命又は身体を保護するため、緊急やむを得ない場合を除き」行ってはならず、原則として禁止されている。

身体拘束廃止・防止の対象となる具体的な行為（例）

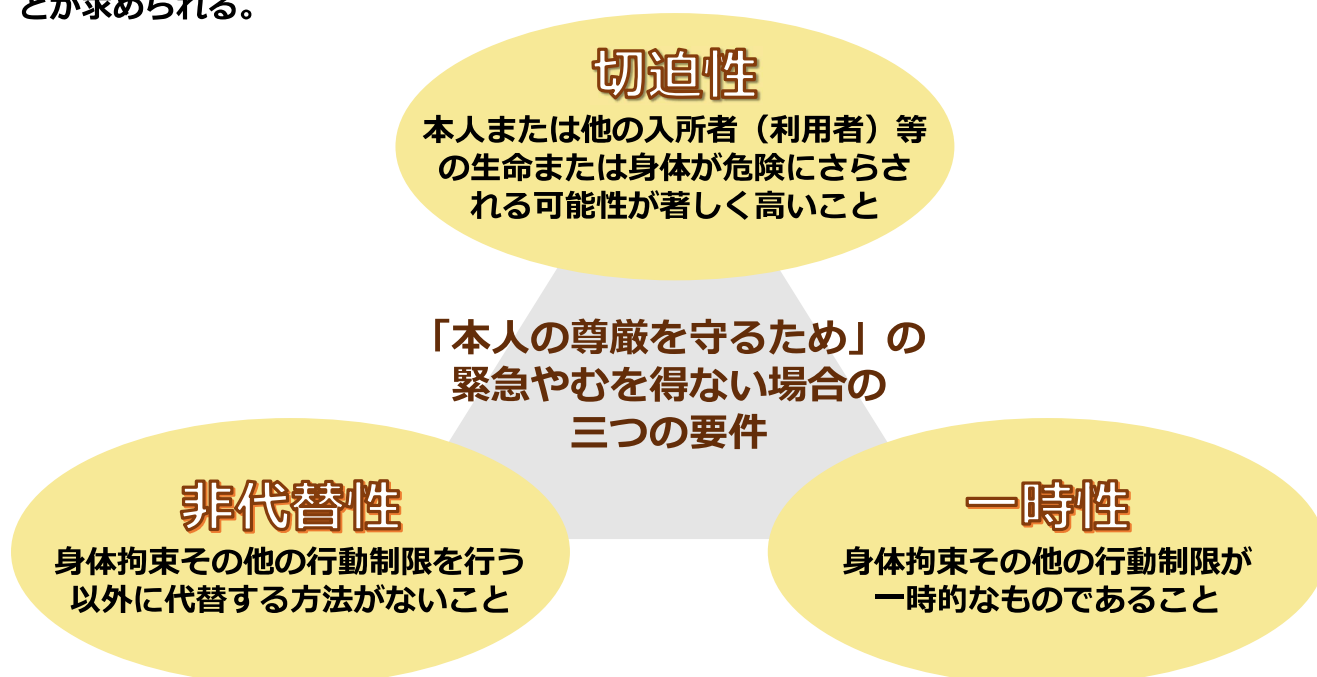
- ① 一人歩きしないように、車いすやいす、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ② 転落しないように、ベッドに体幹や四肢をひも等で縛る。
- ③ 自分で降りられないように、ベッドを柵（サイドレール）で囲む。
- ④ 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、四肢をひも等で縛る。
- ⑤ 点滴・経管栄養等のチューブを抜かないように、または皮膚をかきむしらないように、手指の機能を制限するミトン型の手装等をつける。
- ⑥ 車いすやいすからずり落ちたり、立ち上がったたりしないように、Y字型拘束帯や腰ベルト、車いすテーブルをつける。
- ⑦ 立ち上がる能力のある人の立ち上がりを妨げるようないすを使用する。
- ⑧ 脱衣やオムツ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、ベッド等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等に隔離する。

出典：厚生労働省老健局（2025）「介護施設・事業所等で働く方々への身体拘束廃止・防止の手引き」

緊急をやむを得ない場合の三つの要件

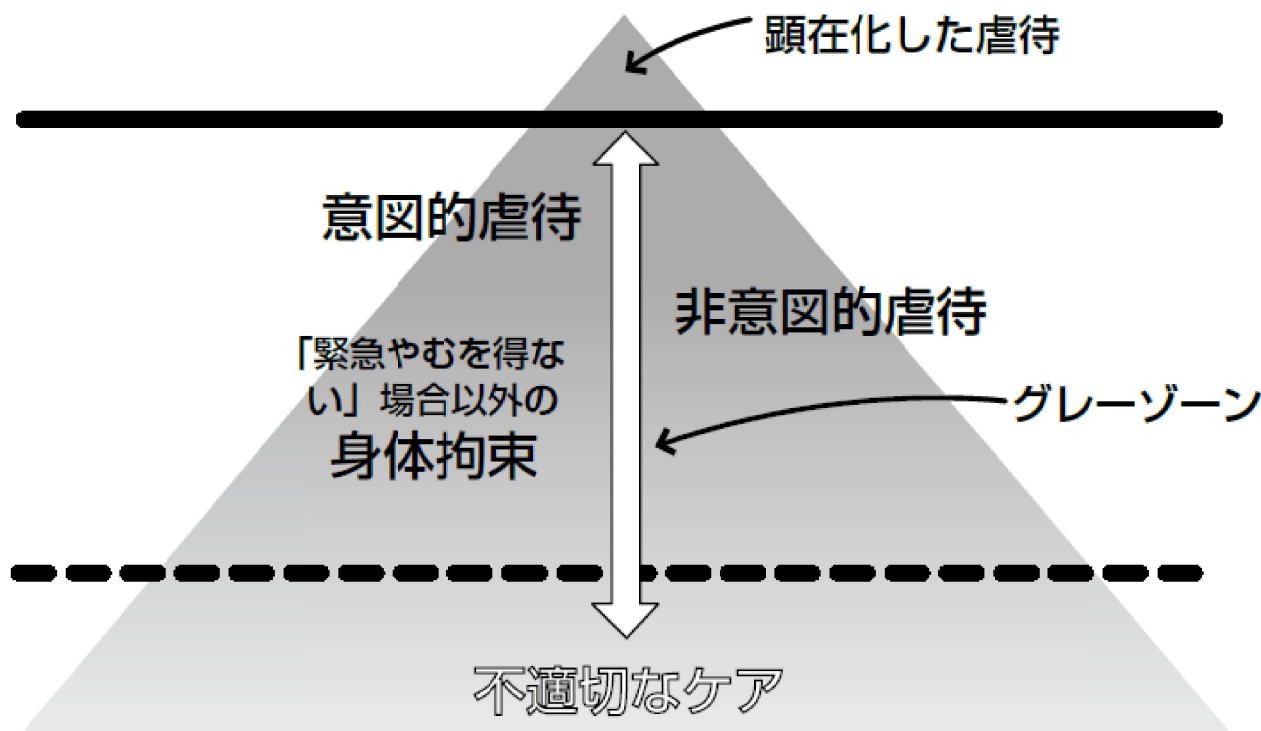
三つの要件をすべて満たすことが必要

本人の尊厳を守るために、切迫性、非代替性、一時性をすべて満たす状態であることを、本人・家族、本人にかかわっている関係者・関係機関全員で検討、確認し、記録しておくことが求められる。



出典：厚生労働省老健局（2025）「介護施設・事業所等で働く方々への身体拘束廃止・防止の手引き」

「不適切なケア」を底辺とする「高齢者虐待」の概念図



- 「養介護施設従事者等による高齢者虐待」の問題は、「不適切なケア」の問題から連続的に考える必要がある。
- 虐待が顕在化する前には、表面化していない虐待や、その周辺の「グレーゾーン」行為がある。
- さらにさかのぼれば、ささいな「不適切なケア」の存在が放置されることで、蓄積・エスカレートする状況がある。



**「不適切なケア」の段階で発見し、
「虐待の芽」を摘む取り組みが求められる**

施設でありがちな不適切なケア、 気になっていても見過ごされるケアの例

○物理的不快

- ・利用者の体形に合わない車いすを利用する
- ・2人で介助する指示がある利用者に1人で介助を行う
- ・失禁を抑制するために、水分摂取に制限を加える
- ・危険だからと出入口を毎回ロックする、居室に監視カメラをつける

○精神的不快

- ・時間を空けずトイレに行く際「さっき行きましたよね」と言う
- ・移動中話しかけられた時立ち止まらずに「ちょっと待ってね」と返事して素通りする
- ・トイレセンサー、徘徊センサーを安易に使用する
- ・人の前で「トイレに行きますか」と声をかける
- ・食事介助をする際に、「〇〇さん、あーんして」と口をあけさせる

○本人・家族の意思との相違

- ・行事のときは、みんな同じ服を着せる
- ・嫌がっていても入浴のために服を脱がせる
- ・希望しない仕事や役割をしてもらう
- ・就寝時刻や起床時刻が施設で定められている
- ・髪を切る時はみんな短く切らせる
- ・電話が意図的に自由に使えないようにしている

○残存能力の不活用

- ・片手で顔を洗える利用者にお絞りで顔を拭く
- ・自分で下膳しようとしている時、介助者が下膳する
- ・歩行可能でも屋外を散歩する際に車いすを利用する
- ・時間がかかるので、スタッフが着替えさせる

○自宅では行われない対応

- ・家族以外の他者と同じ部屋で生活する
- ・食卓でも車いすに座ったままで食事をする
- ・行事の際、アルコール類を出さず、お茶・ジュースを提供する

○その他

- ・強い興奮状態や攻撃行動がみられる場合にはすぐに投薬する
- ・座っている利用者に立ったまま声をかける
- ・食べている人の前で、後片付けを始める
- ・自分は食べてもいないのに「おいしいですよ」といって勧める
- ・薬がほしいと何度も訴えるので、ビタミン剤を与える
- ・家族が面会に来ると露骨に職員の態度が変わる
- ・飲み忘れがあるといけないので、薬はご飯にふりかける
- ・利用者を「〇〇ちゃん」と愛称で呼ぶ
- ・爪が伸びていても切らない
- ・髪に寝癖がついていても直さない

出典：講話「高齢者虐待に関する考察」講師 鹿児島県社会福祉士会権利擁護委員会 西野社会福祉士

養護者による高齢者虐待	養介護施設従事者等による高齢者虐待
〔市町村の責務〕 相談・通報受理、居室確保、養護者の支援 〔都道府県の責務〕 市町村の施策への援助等	〔市町村の責務〕 相談・通報受理、老人福祉法・介護保険法に基づく適切な権限を行使 〔都道府県の責務〕 老人福祉法・介護保険法に基づく適切な権限を行使、措置等の公表 〔設置者等の責務〕 当該施設等における高齢者に対する虐待防止等のための措置を実施
虐待発見 → 通報 → 市町村 ①事実確認（立入調査） ②措置（やむを得ない事由による措置、面会制限） ③成年後見人の市町村長申立	虐待発見 → 通報 → 市町村 → 報告 → 都道府県 ①事実確認 ②老人福祉法、介護保険法の規定による権限の適切な行使 ①監督権限の適切な行使 ②措置等の公表

虐待を受けたと思われる高齢者を発見したら

市町村へ通報

●養護者による虐待【家庭内虐待】（高齢者虐待防止法第7条）

- ・生命又は身体に重大な危険がある場合 ➡ **通報義務**
- ・それ以外の場合 ➡ **努力義務**

●養介護施設従事者等による虐待【施設内虐待】（同法第21条）

- 従事者等本人が従事する施設等で発見 ➡ **通報義務**

※生命等への重大な危険の有無に関わらず、通報義務がある。

- それ以外で発見

- ・生命又は身体に重大な危険がある場合 ➡ **通報義務**
- ・それ以外の場合 ➡ **努力義務**

通報者の保護（高齢者虐待防止法第21条）

●守秘義務との関係

秘密漏示罪や**守秘義務違反**に問われることはない。

●不利益取扱いの禁止

通報したことを理由として**不利益な扱い**を受けない。
（解雇，降格，減給など）

※いずれも，虚偽・過失を除く。

早期発見・早期対応をはかるため

虐待と疑われる事案が発生したときこそ・・・

適切なケア・サービスの提供ができているか確認・検討を！

西之表市の高齢者虐待の現状

内容 \ 年度	令和 6 年度	令和 7 年度 (6 月末時点)
高齢者虐待相談件数	8 件	3 件
養護者による虐待	うち 7 件	うち 2 件
養介護施設従事者等 による虐待	うち 1 件	うち 1 件
虐待判断件数	1 件	0 件
虐待・相談の内容	養護者、養介護施設従事者等からの 暴言・叱責等	

虐待防止措置アンケート 集計結果

【調査期間】 令和7年5月28日～6月30日

事業所種別	事業所数
居宅介護支援・地域包括支援センター	6
訪問介護	4
訪問看護	4
訪問リハビリ	0
通所介護	2
地域密着型通所介護	7
通所リハビリテーション	1
介護老人福祉施設(特別養護老人ホーム)	2
地域密着型介護老人福祉施設(特別養護老人ホーム)	1
老人保健施設	1
認知症対応型共同生活介護(グループホーム)	1
短期入所介護(単独型のみ)	1
計	30

Q1 虐待防止委員会について教えてください。

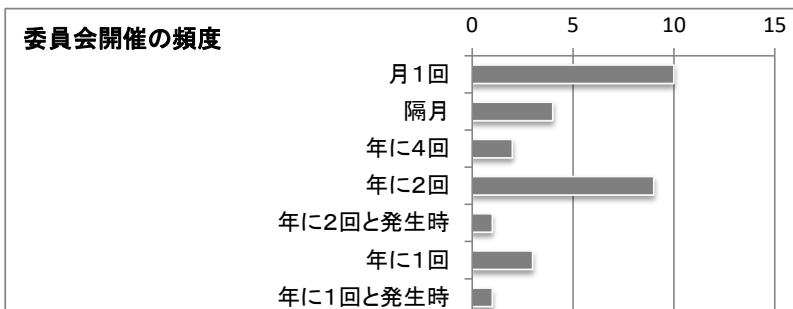
	事業所数
設置済	30
未設置	0

Q1-2 「設置済み」と答えた方にお伺いします。構成メンバーを選択してください。

区分	事業所数
事業所内の職員	30
利用者やその家族	0
専門的知見のある外部の第三者等	0

Q1-3 委員会開催の頻度を選んでください。

区分	事業所数
月1回	10
隔月	4
年に4回	2
年に2回	9
年に2回と発生時	1
年に1回	3
年に1回と発生時	1

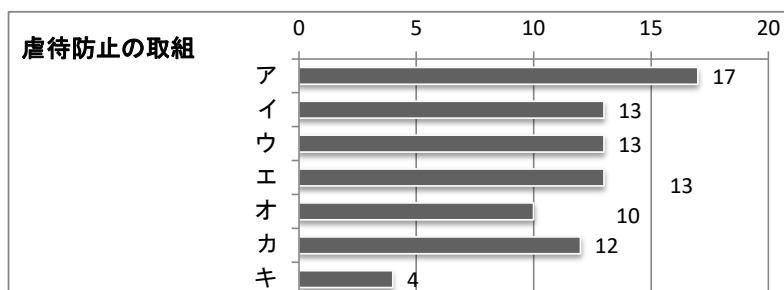


Q2 虐待防止のための指針を作成していますか。

	事業所数
整備済	30
未整備	0

Q2-2 虐待防止の取組について教えてください。

区分	件数
ア 虐待(不適切な対応事例も含む)が発生した場合の報告様式を整備している	17
イ 従業者は、虐待の発生ごとにその状況、背景等を記録し、報告している	13
ウ 虐待防止委員会において、報告された虐待(不適切対応)事例を集計し、分析している	13
エ 虐待発生時の状況等を分析し、虐待の発生原因、結果等を取りまとめ、再発防止策を検討している	13
オ 従業者の労働環境・条件について様式を整備している	10
カ 報告事例及び分析結果を従業者に周知徹底している	12
キ 再発防止策の実施後に、その効果について検証している	4

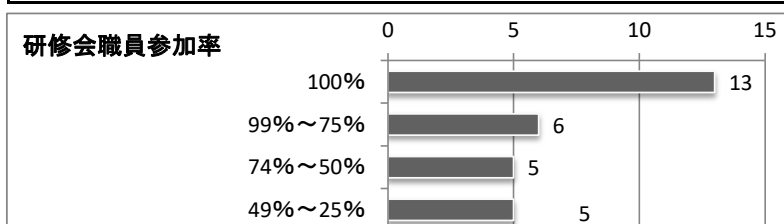


Q3 事業所内で虐待防止研修を行っていますか。

	事業所数
はい	30
いいえ	0

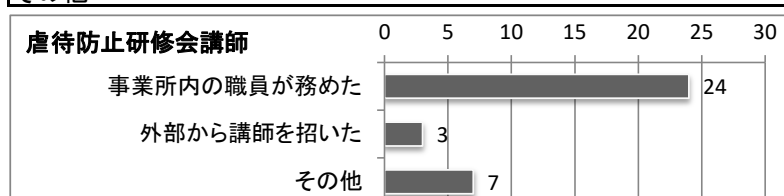
Q3-2 事業所内の研修の参加状況を教えてください。

職員参加率	事業所数
100%	13
99%～75%	6
74%～50%	5
49%～25%	5



Q3-3 研修の講師は誰が行いましたか。

区分	事業所数
事業所内の職員が務めた	24
外部から講師を招いた	3
その他	7



Q3-4 Q3-3の研修会名・内容・講師等についてお伺いします。

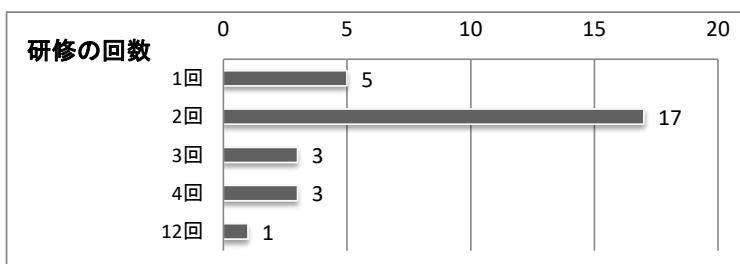
研修名	高齢者虐待防止・身体的拘束廃止について
講師名	事故対策委員長 鮫島卓也
内 容	ヒヤリハットアクシデント報告書検証ならびに高齢者虐待防止YouTube鑑賞
虐待防止・身体拘束排除の知識	
お茶の水ケア学院: オンライン研修	
講師: 山田美代子氏 35分	
内容	
・人権問題としての身体拘束	
・高齢者の身体拘束廃止に関する取り組み	
・身体拘束の苦痛や弊害(影響)	
・11種類の身体拘束	
・組織としての取り組み	
・身体拘束廃止 3つの原則	
・ケアのマネジメント過程の留意点 等	
人権擁護・虐待防止研修: 講師・法人内職員: 内容・人権擁護方針や指針の説明、具体的取組について、	
内容・虐待につながる行為についてのグループ討議	
外部研修: 人権擁護研修	
身体拘束適正化委員会行使介護福祉士 燃脇由紀子	
■切迫性・非代替性・一時性の三要件を確認。	
■意識啓発が必要な事項の見直し	
■今後の研修予定	
■今回の議論まとめ・共有	

身体拘束適正化のための防止、職員研修会 講師：代表者（施設長）浦松幸夫 R7年4月25日 議題 1.現在の利用者 2.以前指摘のあった項目の再確認 3今後の改善点 4.身体拘束適正化に関する勉強会 ○身体拘束適正化のための職員研修に関する基本指針 ○身体拘束廃止に関する考え方 ○身体拘束廃止に向けた基本指針など
虐待防止に係る研修会：池島ひとみ（看護職員） 高齢者のセルフネグレクトについて
居宅介護支援等研修会
虐待防止委員会会議において、施設内での虐待の事例がないか等の確認と研修としては、併設老健施設のズーム研修参加したり、各研修に参加した職員が伝達研修の形で研修報告を行う。
・高齢者虐待の防止～早期発見のために～ 講師：前沢小由介 福祉士 内容：高齢者虐待とは？ 高齢者虐待の現状 高齢者虐待はなぜ起きるのでしょうか？ 虐待を発見したら
セルフネグレクトの判断、対応を重点においた看護計画 以前、西之表市他職種研修会で学んだことを基に、利用者の背景、ニーズに合わせた具体的な看護計画、ケア、が実践出来るよう、職員で知識を深めました。講師は、研修を受けた副島 悠子です。
高齢者虐待研修・講師名 小系直美 サービス付き高齢者住宅にて外部講師を招いて実施した「高齢者虐待」をテーマにした研修資料を用いた研修
虐待防止研修 会社独自の研修システムを使用している。
権利擁護推進員養成研修（講師養成研修）・鹿児島県くらし保健福祉部高齢者生き生き推進課介護保険室 講師：特別養護老人ホームフラワーホーム・稲盛健太郎先生 （当事業所研修/講師：管理者 持田大樹/濱口順子） ・虐待防止措置を講ずる定期的な委員会の設置と運営、研修の企画立案、開催について ・虐待防止の為に指針の策定と活用 ・高齢者の虐待防止の基本となる高齢者の権利と個別ケア・不適切ケアの概要 ・虐待の定義や種類、通報義務について学ぶ 訪問看護ステーション職員全員研修 高齢者虐待防止のための研修 講師：株式会社eWeLL(2025.5/14) 高齢者虐待防止法についての基本知識の理解 知識定着だけでなく、事業所での問題点を早期発見・早期対応が重要であることを理解 ※受講証明書発行あり。
虐待防止研修会：坂元敦貴（管理者） 虐待事例紹介
外部講師 「高齢者虐待について」 講師：包括支援センター・中島高齢者支援係長・下園社会福祉士
高齢者虐待研修会
外部講習「介護保険事業所の虐待防止身体拘束・コンプライアンスについて学ぶ」 職員が講習に行ったあと、伝達講習会として苑内で受けてきた講習会をそのまま発表するという形式
虐待防止についての研修会（内部研修会・訪問介護事業所合同） R6.7/16 19時～ つばさ事務所にて開催 R7.1/14 19時～ つばさ事務所にて開催 「高齢者虐待防止のための指針」の読み合わせを行い県発行のパンフレットにて周知した。 どのような虐待があるのかを検討する。 現在事例なし。
虐待防止についての研修会 高齢者虐待防止のための指針の読み合わせ、周知 不適切なケア 何が高齢者虐待にあたるのか 研修動画の視聴

身体拘束の排除・虐待防止に関する研修 講師 川崎裕章様 eラーニングでの研修 ・現状理解と研修の必要性 ・高齢者虐待における基本知識(通報の義務と虐待の5類型) ・身体拘束の捉え方と改善に向けた取り組みの現況 ・排せつにおける虐待事案・食事における虐待事案・入浴における虐待事案 ・不適切な身体拘束とみなされる虐待事案 ・排せつにおける不適切な身体拘束事案
法人内研修会 障害者支援施設:薩来園 元施設長 三浦安通 氏 「お一人おひとりが主役の福祉サービス」 ～社会福祉法人 百合砂の理念を大切に～ 百合砂の理念である「尊厳ある老後を」をテーマに、 介護の基本的な心構えを元に講話を頂き、人権とは「人間らしく、そして、自分らしく生きる権利」である事を 個人の尊重、主体性の尊重、意思決定の尊重、要望・相談・苦情への対応を振り返る。その中における 「虐待」を基本から再度学び、私たちが行うケアは他人の人生を支えている事であり、仕事の重さを感じな がら従事することを教えられた。
虐待防止についての研修会 講師:宇辰 悠妃 事例を上げ、利用者の家族や、他の事業所、当事業所の職員からの虐待があると疑われる場合のサ責 への報告義務、サ責のケアマネや他関係機関、市役所への報告義務についてを説明、報告の流れの確
虐待防止研修会:若林剛士 虐待防止について
・高齢者虐待防止法の基本的考え方の理解 ・高齢者権利擁護事業及び成年後見人制度の理解 ・虐待の種類と発生リスクの事前理解 ・早期発見、事実確認と報告等の手順 ・発生した場合の改善策
高齢者虐待・身体拘束勉強会(講師:沖田生活相談員) 高齢者虐待の定義と防止のポイント 身体拘束と高齢者虐待の関連性 高齢者虐待につながる不適切ケア 不適切ケアの定義とそれを防ぐためのポイント
高齢者虐待・身体拘束勉強会(講師:百合砂苑 沖田生活相談員) 高齢者虐待の定義と防止のポイント 身体拘束と高齢者虐待の関連性 高齢者虐待につながる不適切ケア 不適切ケアの定義とそれを防ぐためのポイント
高齢者虐待・身体拘束勉強会(講師:百合砂苑 沖田生活相談員) 高齢者虐待の定義と防止のポイント 身体拘束と高齢者虐待の関連性 高齢者虐待につながる不適切ケア 不適切ケアの定義とそれを防ぐためのポイント
高齢者虐待・身体拘束勉強会(講師:牛野生活相談員) 高齢者虐待の定義と防止のポイント 身体拘束と高齢者虐待の関連性 高齢者虐待につながる不適切ケア 不適切ケアの定義とそれを防ぐためのポイント

Q3-5 何回研修会を開催しましたか。

区分	件数
1回	5
2回	17
3回	3
4回	3
12回	1



Q3-6 事業所以外での虐待防止研修に参加していますか。

区分	人数
はい	15
いいえ	15

Q3-7 Q3-6で「はい」と答えた方にお伺いします。事業所外研修で学んだことを、事業所内の職員と共有していますか。

区分	人数
はい	14
いいえ	1

Q3-8 Q3-7で「はい」と答えた方にお伺いします。どのような方法で共有していますか。

法人全体での研修には職員全員対象としており、参加できなかった職員がいるときは翌日や近日中に事業所内での伝達講習を実施。
毎月の定例会議で報告
資料回覧
伝達研修として、参加した職員が講師となり、資料を示しながら、報告会件研修とします
・事業所内研修
・日常の会話など
全職員が出勤する日、集まる時間に研修会を開催し、資料を読み上げ、質疑応答に応えてます。参加出来ない者には、個別で周知してもらってます。
定期ミーティング時に資料を用いて報告
訪問看護ステーション職員全員研修 高齢者虐待防止のための研修
講師：株式会社eWeLL(2025.5/14)
高齢者虐待防止法についての基本知識の理解
知識定着だけでなく、事業所での問題点を早期発見・早期対応が重要であることを理解
※受講証明書発行あり。
他研修資料で共有
欠席者には管理者より個別研修を実施。
毎月開催されるヘルパー会等での周知を行う。
伝達講習会という苑内の研修参加発表会で共有
研修資料などで共有するようにしています
居宅内介護の中で法人内介護出席者が学んできたことを発表し、意見交換の元共有する。
記録様式も設け、何時でも閲覧できるようにしている。
伝達講習会という苑内の研修参加発表会で共有

Q3-9 Q3-6で「いいえ」と答えた方にお伺いします。参加できなかった理由を教えてください。

人員不足と島内での研修があったのか周知不足
時間調整困難
創業したばかりで人員的に参加できる人員を確保できなかった。
今後オンライン等での研修等を参加できるようにしていきたい。
ただ人員が不足している中で研修だけにあてられる人員を確保することはなかなか難しい。
研修の日程の都合がつかなかった。
研修の機会がなかった。
都合が合わなかったため
業務時間内の研修参加はできない
島内での開催が無かった為
時間調整が厳しかったため
時間的に難しい。
開催の日時を理解していなかった
令和6年度は鹿児島県老人福祉施設協議会のテーマ別研修に高齢者虐待がなかった
令和6年度は鹿児島県老人福祉施設協議会のテーマ別研修に高齢者虐待がなかった
令和6年度は鹿児島県老人福祉施設協議会のテーマ別研修に高齢者虐待がなかった
令和6年度は鹿児島県老人福祉施設協議会のテーマ別研修に高齢者虐待がなかった

Q4 虐待防止のための担当者を選任していますか。

区分	人数
はい	30
いいえ	0

●市職員による出前研修について

市では今年度、無作為で選出させていただいた事業所へ「市職員と一緒に学ぶ出前研修」を行っていく予定です。(高齢者虐待防止研修に含む。)実際の課題や不適切ケアの事例検討を通して、虐待防止について一緒に考える場にしていきましょう。

事故報告について

1. 根拠法令等

介護サービス提供時に発生した事故等については、以下の基準等で、必要な措置を講じなければならないと規定されています。

- ・ 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
- ・ 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
- ・ 指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準
- ・ 指定介護老人福祉施設の人員、設備及び運営に関する基準
- ・ 介護老人保健施設の人員、施設及び設備並びに運営に関する基準
- ・ 指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準
- ・ 指定地域密着型介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準
- ・ 指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準

2. 事故報告手順

事故が発生した場合は「介護サービス事業者における事故報告マニュアル」（鹿児島県くらし保健福祉部高齢者生き生き推進課介護保険室令和4年10月13日改定）及び「介護保険サービス事業者における事故報告マニュアルについて」（令和4年8月19日付け西之表市高齢者支援課長通知）に基づき報告を行ってください。

※「介護サービス事業者における事故報告マニュアル」において、新型コロナウイルス感染症については、報告の対象としない。とありますが、当市においては下記の場合に限り新型コロナウイルス感染症についても報告の対象とします。

- ア) 同一の感染症や食中毒による、又はそれらが疑われる死亡者や重篤患者が1週間以内に2名以上発生した場合
- イ) 同一の感染症や食中毒の患者、またはそれらが疑われる者が10名以上又は全利用者の半数以上発生した場合
- ウ) ア) 及びイ) に該当しない場合であっても、通常の発生動向を上回る感染症等の発生が疑われ、特に施設長（管理者）が報告を必要と認めた場合

3. その他

- ・記載例については、鹿児島県が作成している記載例と標準様式を当課のホームページにも掲載しておりますので、適宜ご参照ください。

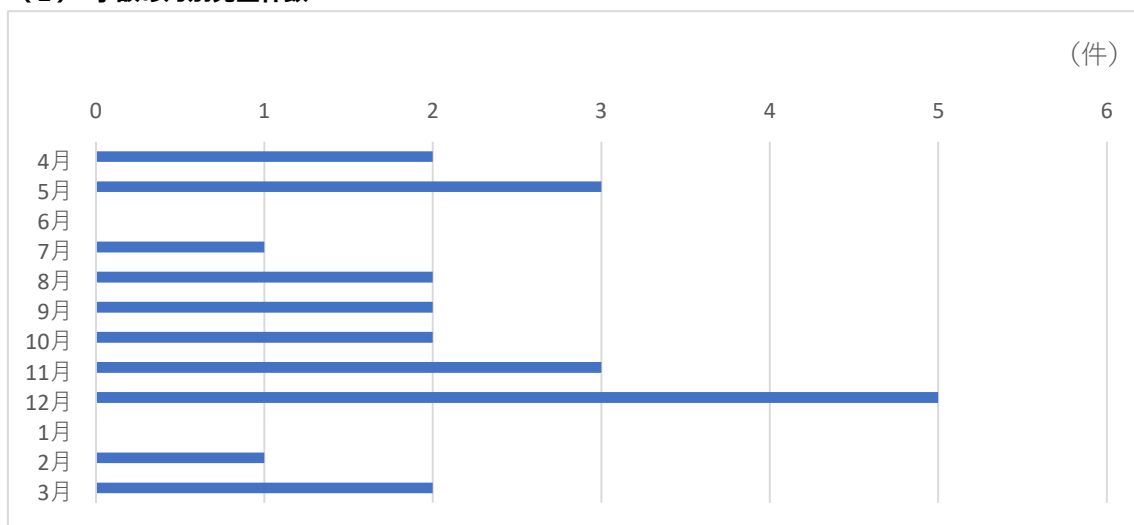
○事故報告について



4. 令和6年度の事故報告の集計結果について

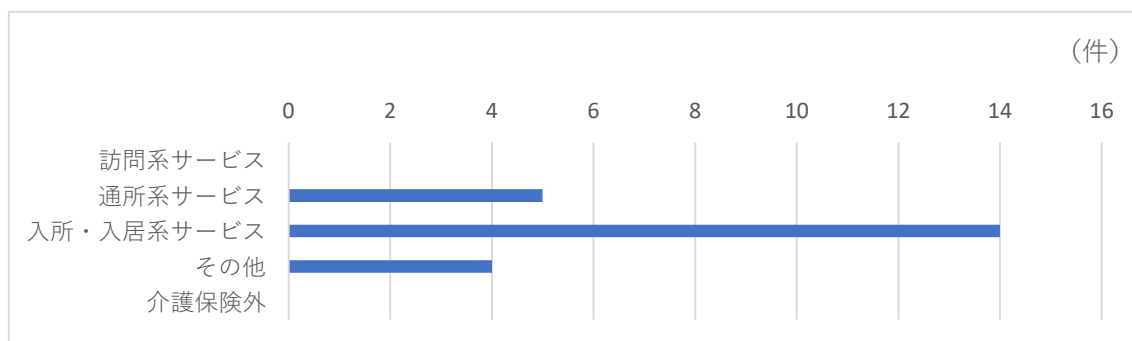
令和6年度中に保険者（西之表市）へ提出された事故報告書は 23 件（第2報以降の件数は含めず。）でした。前年度比 31 件の減となっています。

（1）事故の月別発生件数



（※感染症は発症ではなく、判明したとき）

(2) サービス種別ごとの事故件数



入所・入居系サービスが最も多く、14 件でした。

○訪問系サービス：訪問介護、訪問入浴介護、訪問看護、訪問リハビリテーション等

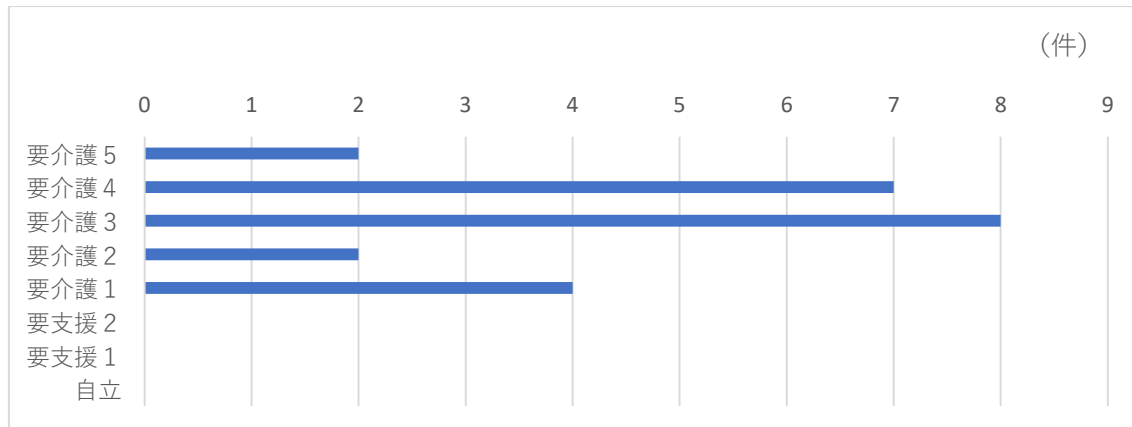
○通所系サービス：通所介護、通所リハビリテーション等

○入所・入居系サービス：認知症対応型共同生活介護、老人福祉施設、老人保健施設等

○その他：居宅介護支援、福祉用具貸与・特定福祉用具販売、小規模多機能型居宅介護、短期入所生活介護、短期入所療養介護等

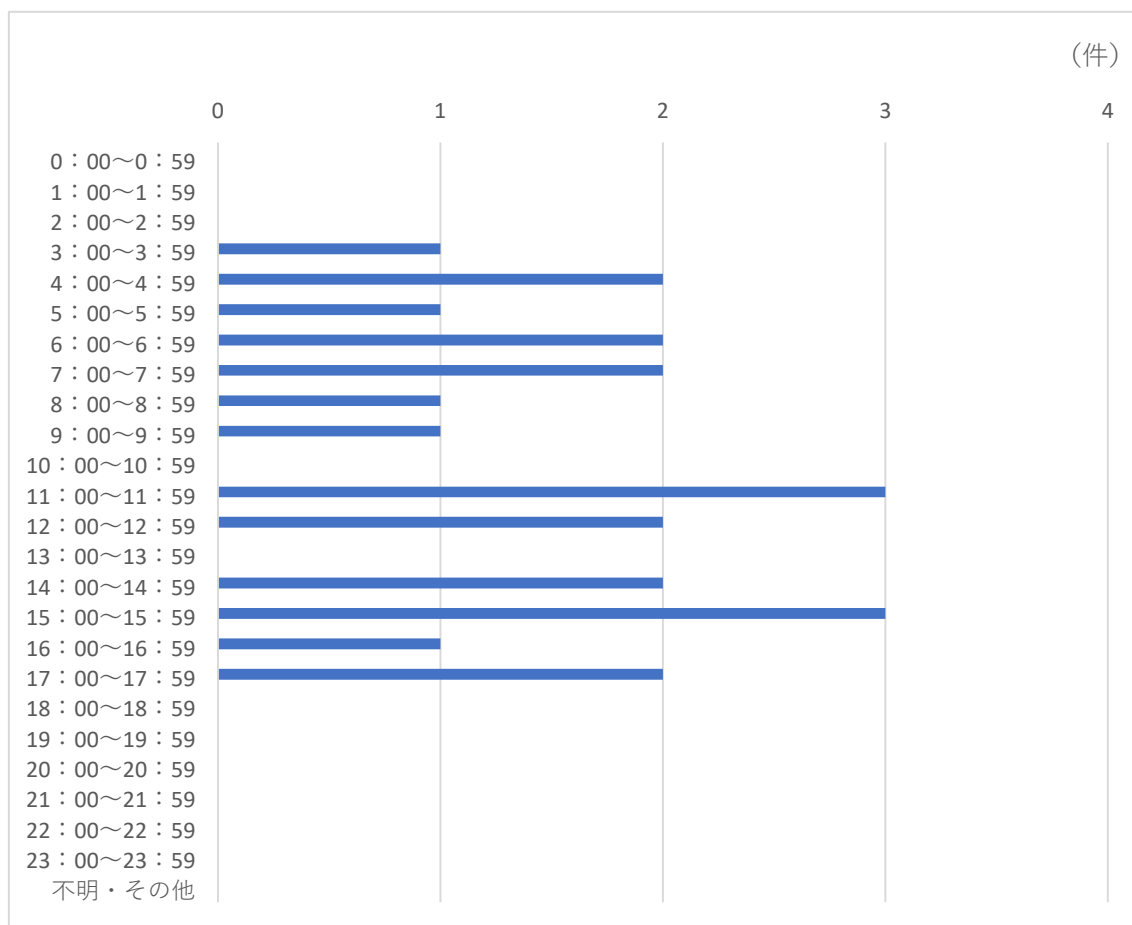
○介護保険外：サービス付き高齢者向け住宅、住宅型有料老人ホーム等

(3) 事故対象者の介護度別件数



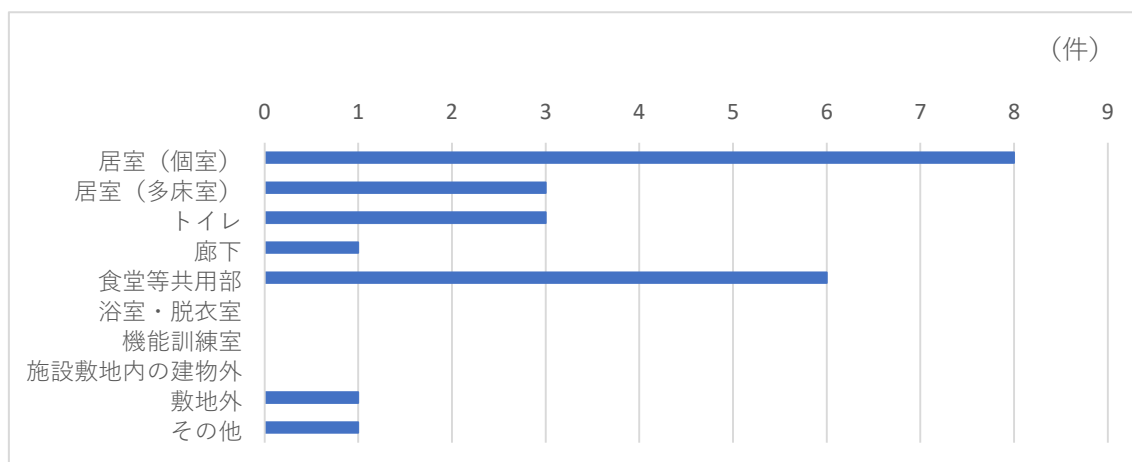
要介護 3 及び要介護 4 が全体の 65%を占めています。

(4) 事故の発生時間帯



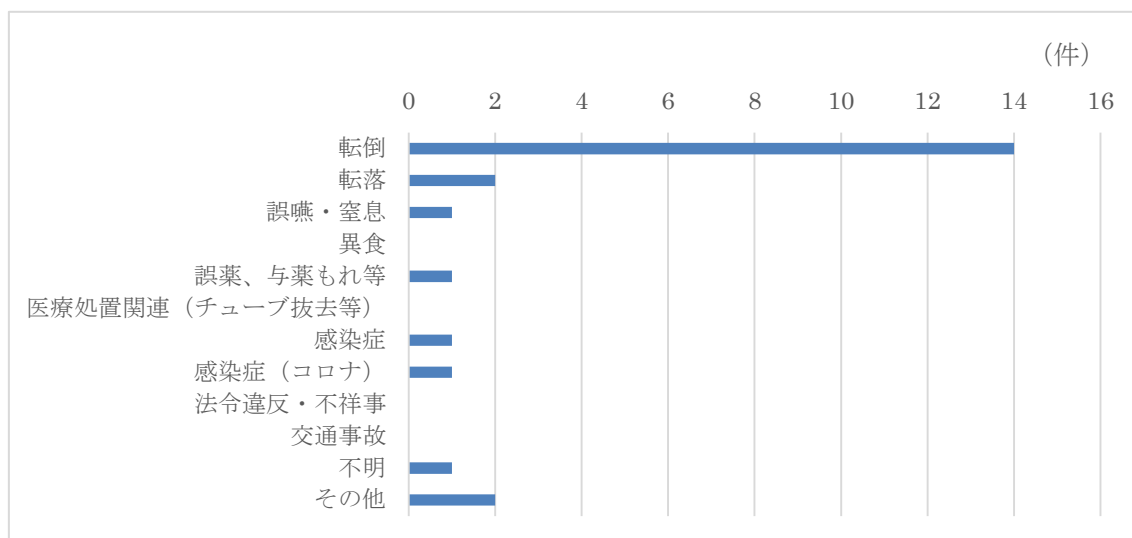
日中の発生状況に、時間による大きな差はみられませんでした。

(5) 事故の発生場所



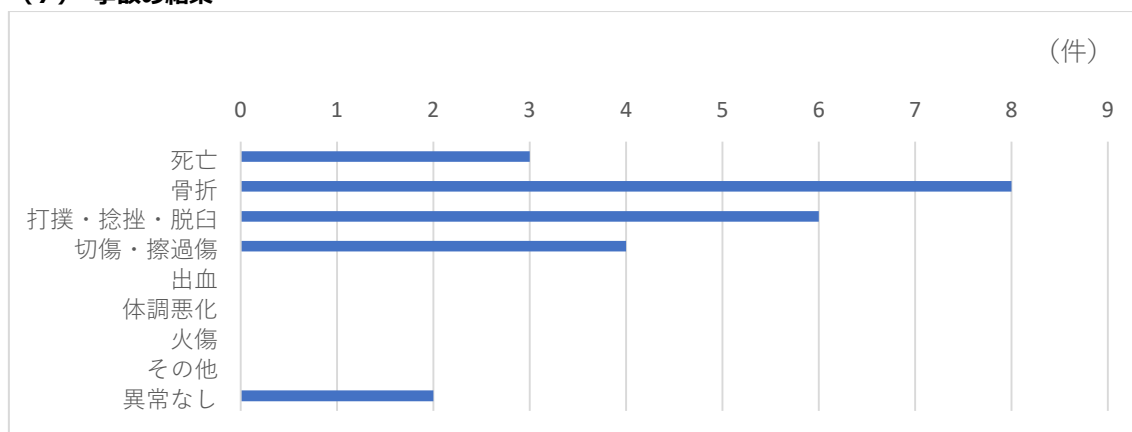
居室（個室）が最も多く、8件。食堂等共用部での事故も多くなっています。

(6) 事故の種別



全体の60%が(14件)が転倒でした。

(7) 事故の結果



(再診後の変化含めず)

骨折(8件)が最も多く、次いで打撲・捻挫・脱臼(6件)であり、全体の60%を占めています。また、死亡事故が3件あり、前年比1件の増でした。原因は感染症及び誤嚥・窒息によるものでした。

第三者行為について

第三者の不法行為（交通事故等）により負傷を受けた場合、被保険者はその費用を不法行為者（加害者）から損害賠償金として受けること、介護保険を利用して保険給付として受けること、いずれか一方を選択することができます。

保険給付として受けることを選択した場合、第三者の不法行為（交通事故等）によって生じた保険給付については、介護保険法第21条に基づき、被害者が加害者に対して有する損害賠償請求権を保険者が代位取得して求償することで、調整を図ることとなっています。

第三者行為案件の報告依頼

介護サービス事業者の職員は利用者とサービス提供を通じて最も密接な信頼関係を有します。よって、利用者の言動・行動から保険給付を受けることに至った原因を知りうる機会が多いと思われます。第三者行為による保険給付が疑われる場合には、その旨の報告をよろしくお願いいたします。

介護保険法

（損害賠償請求権）

第二十一条 市町村は、給付事由が第三者の行為によって生じた場合において、保険給付を行ったときは、その給付の価額の限度において、被保険者が第三者に対して有する損害賠償の請求権を取得する。

2 前項に規定する場合において、保険給付を受けるべき者が第三者から同一の事由について損害賠償を受けたときは、市町村は、その価額の限度において、保険給付を行う責めを免れる。

3 市町村は、第一項の規定により取得した請求権に係る損害賠償金の徴収又は収納の事務を国民健康保険法第四十五条第五項に規定する国民健康保険団体連合会（以下「連合会」という。）であって厚生労働省令で定めるものに委託することができる。

令和6年度介護報酬改定事項について

1. 認知症介護基礎研修の受講の義務付け

認知症についての理解の下、本人主体の介護を行い、認知症の人の尊厳の保障を実現していく観点から、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、認知症に係る基礎的な研修を受講させるための必要な措置を講じることが義務化されています。

(1) 対象サービス

全てのサービス（無資格者がいない訪問系サービス（訪問入浴介護を除く）、福祉用具貸与を除く）

(2) 措置の除外対象となる者（研修を義務付けられない者）

各資格のカリキュラム等において、認知症介護に関する基礎的な知識及び技術を習得している者。
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、介護職員基礎研修課程修了者、訪問介護員養成研修課程一級課程・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。

2. 感染症対策の強化

全ての事業所・施設において感染症が発生し、又はまん延しないように、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（感染対策委員会）の定期的な開催及びその結果の従業者への周知、防止のための指針の整備、従業者に対する研修及び訓練が義務化されました。

(1) 感染対策委員会の定期的な開催

感染対策委員会を、利用者の状況等事業所の状況に応じ、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催し、その結果について、従業者に周知徹底を図る必要があります。

※地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療型医療施設、介護医療院はおおむね3カ月に1回以上、その他のサービスはおおむね6カ月に1回以上

(2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備

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とされています。平常時の対策としては、事業所内の衛生管理（環境の整備等）、ケアにかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等。

発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等が想定されます。発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要です。

(3) 研修及び訓練（シミュレーション）

①研修

研修の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行うものとされています。

②訓練（シミュレーション）

平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練（シミュレーション）を定期的に行うことが必要です。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習等を実施するものとするとしています。訓練の実施内容について、記録する必要があります。

※特定施設入所者生活介護、認知症対応型共同生活介護、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設、介護医療院は年2回以上、その他のサービスは年1回以上

3. 業務継続に向けた取組（BCP）の強化

感染症や非常災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、令和3年度の介護報酬改定で、全ての介護サービス事業者を対象に、業務継続に向けた計画等の策定、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等が令和6年4月1日から義務となっています。

(1) 業務継続計画の記載事項（他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えありません）

感染症に係る業務継続計画	災害に係る業務継続計画
①平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組みの実施、備蓄品の確保等）	①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）
②初動対応	②緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
③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）	③他施設及び地域との連携

(2) 業務継続計画についての従業者への周知、研修・訓練の実施

①研修の内容

研修の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行うものとされています。研修は年1回（地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、認知症対応型共同生

活介護の場合は年2回)以上定期的に実施し、新規採用時にも実施する必要があります。

②訓練(シミュレーション)

訓練は年1回(地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護, 地域密着型特定施設入居者生活介護, 認知症対応型共同生活介護の場合は年2回)以上定期的に実施し、感染症や災害が発生した場合において迅速に行動できるよう、業務継続計画に基づき、事業所内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習等を行うものとされています。また、訓練の実施は、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら行う必要があります。

感染症の業務継続計画に係る研修・訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修・訓練と一体的に実施し、また災害の業務継続計画に係る訓練については、非常災害対策に係る訓練と一体的に実施することも差し支えないとされています。

4. 高齢者虐待防止の推進

全ての介護サービス事業者を対象に、利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、運営規程に「虐待の防止のための措置に関する事項」を定めること。虐待防止検討委員会の定期的な開催、指針の整備、研修の実施、担当者を定めることが義務化されました。

(1) 運営規程の「虐待の防止の措置に関する事項」(記載例)

(虐待の防止の措置に関する事項)

第〇条 虐待の発生又は再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- 一 虐待防止検討委員会を設置し、定期的に開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。
- 二 虐待の防止のための指針を整備する。
- 三 従業員に対して、虐待の防止のための研修を定期的に開催するために研修計画を定める。
- 四 虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、市町村へ速やかに通報するとともに、再発防止策を講じる。

(2) 虐待防止検討委員会の定期的な開催

- ① 管理者を含む幅広い職種で構成する。
- ② 虐待防止の専門家を委員として採用することが望ましい。
- ③ 構成メンバーの責任及び役割分担を明確にする。
- ④ 定期的に開催する。
- ⑤ 虐待の事案については、その性質上、一概に従業員に共有されるべき情報であるとは限らないため、個別の状況に応じて慎重に対応する。
- ⑥ 他の会議体を設置している場合、一体的に設置・運営することも差し支えない。
- ⑦ 他のサービス事業所との連携等により行うことも差し支えない。

- ⑧ テレビ電話装置等を活用して行うことができる。
- ⑨ 下記のような事項について検討し、その結果（事業所における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等）について、従業者に周知徹底する。

虐待防止検討委員会での検討事項

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

（３）虐待の防止のための指針の整備

指針の内容（次のような項目を盛り込むこととされています。）

- ① 事業所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事業所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・報告体制に関する基本方針
- 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 利用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

（４）虐待の防止のための従業者に対する研修

- ① 研修は年１回（地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護、認知症対応型共同生活介護の場合は年２回）以上定期的に実施し、新規採用時にも実施する。
- ② 研修の実施内容については記録する。
- ③ 研修の実施は、事業所内での研修で差し支えない。

（５）虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置

委員会の開催・指針の整備・研修の実施を適切に実施するため、専任の担当者を置く。
虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業者が務めることが望ましい。

5. 「書面掲示」規制の見直し

運営基準省令上、事業所の運営規程の概要等の重要事項等（※）について、「書面掲示」に加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、介護サービス事業者は、原則として重要事項等の情報をウェブサイトに掲載・公表することが義務づけられました。

※事業所の運営規程の概要等の重要事項、居室及び食堂の広さ、届出事項、特別な食事の提供に係る情報（内容及び料金等）、移動用リフト使用時の留意事項等

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・公表をして下さい。

令和6年度事業所からの相談・質問事項について

令和6年度において、市内サービス事業所から様々な相談・質問を受けつけました。受付した内容と回答を下記のとおりまとめましたので、今後の業務の参考にしていただければと思います。

今後も業務において不明な部分があればご連絡をお願いします。

福祉用具 購入	・福祉用具購入で同一品目の購入は可能か。 →経年劣化、使用している福祉用具が現在の状態に合わない等の条件を満たしていれば可能。
福祉用具 貸与	(短期入所の長期利用) ・ロングショート利用中にコロナ罹患し、施設の車椅子では座位保持が困難となったため、福祉用具貸与での車椅子のレンタルは可能か。 →ロングショートでの福祉用具貸与は基本的には不可だが、ショートステイ先の施設が準備できない、状態に合う車椅子がないということであれば算定可能。状態改善し必要なくなれば貸与終了してもらう。 (例外給付) ・例外給付の申請予定だった利用者が緊急入院となり、病院から区分変更申請をした方が良いと言われ、区分変更申請したが月始めから入院までの例外給付は算定可能か。 →下記の理由により算定はできない。 ①入院しているため、医師の医学的な所見を聴取することができない ②退院後では、入院前と状態も変化している可能性が高い ③直近の調査票は、区分変更申請時のものになるため、入院日以降の情報となる (同一品目の複数貸与) ・自宅で利用する歩行器の同一品目の複数貸与について。台所が20cm程低くなっており、本人の昇降は可能だが、歩行器の昇降が困難なため。との理由だが、可能か。 →一連のケアマネジメントの中で住宅改修等で解消ができないのかを検討し、記録に残したうえであれば貸与可能。 (お泊りデイ) ・お泊りデイ利用時のみセンサーマットをレンタルしたいが可能か。 →レンタルはできない。原則、居宅で利用するものである。 ・施設退所し、そのままお泊りデイを連続で利用予定。独居であり在宅生活は困難。福祉用具貸与は算定可能か。 →下記の理由により算定することは可能と判断した。 ①施設退所後の独居生活が困難であること。 ②お泊りデイであるが連続で利用すること。 ③必要な福祉用具を施設では準備できないこと。 ※原則、お泊りデイを連続で利用することは想定されていないため、今回は例外的に認めることとした。

住宅改修	(住所外) ・ 本人の住所外での住宅改修は認められるか。 →住所外での住宅改修は認められない。
	(床のかさ上げ) ・ トイレの住宅改修にて床面のかさ上げを行うことで便器の高さが低くなるため、便器を床面と同じ高さに上げる必要があるが、その際の配管延長工事に係る費用は住宅改修の対象となるか。 →段差解消のために床面を上げることで便器の高さを調整することも必要になることは想定されるので付帯工事の対象となる。しかし、便器の老朽化などで便器の交換についてはリフォームの要素が大きく対象とならない。
	(トイレ) ・ 洋式便器の高さがあわず、高い便器への改修は対象となるか。また、汲み取り式から簡易水洗へ変更する工事は対象になるか。 →高さがあわない等の理由が一連のケアマネジメントにて評価されていれば対象。ただし、老朽化などの理由では対象外。簡易水洗への改修も対象外。
	(屋外にあるトイレ) ・ ①大便器と小便器があり、大便器を様式便座に変更したい。 ②居室窓からトイレまでの渡り廊下を作成し、その廊下に手すりを設置したい。 ③大便器に入る場所に段差があり、本人の身体状況を考えると玄関から外にでてトイレに行くまでが困難。 →①住宅改修の対象。 ②渡り廊下については対象外、渡り廊下に設置する手すりは対象。 ③本人の心身の状況を考えると、かさ上げすることで日常生活上での支援ができると考えられるため、対象とする。
基準等	(自費利用) ・ 区分変更申請中の要支援認定利用者が週2回以上のデイサービス利用を考えているが、利用は可能か。全額自費負担については了承されている。 →「介護保険の運営基準を遵守した上で、なお余力がある場合においては、指定居宅サービスの提供に支障がない範囲で、要介護者等以外の者に対するサービス提供を行うことは可能である。」と「平成12年1月21日通知 要介護者等以外の自費負担によるサービスの利用について」に記載あり。事業所と協議のうえで、事業所が対応できるなら利用可能。
	(通所介護の利用) ・ 医療機関の退院日に通所介護の利用は可能か。 →同日での利用は可能。ただし、変更後の所要時間に応じた所定単位数を算定すること。

基準等	(ケアプランの軽微な変更) ・通所介護から地域密着型通所介護に変更予定であるが、「利用者以外の原因による事業所の変更」として取扱ってよいか。 →下記の理由により、取扱いできないとした。 ①サービス種別が変わる ②サービス内容が変わる
-----	---

(配布用資料)

就労体験事業について

1. 就労体験事業とは？

様々な事情により社会（就労）から遠ざかっていることで、人と関わることに不安を抱いていたり、自信を失ったと思われる方を対象としています。

対人関係に不安を抱えたまま、給料をもらいながら働くことはハードルが高く、せっかく就職が決まっても早期離職の可能性が高くなることは否めません。そのため、まずは就労体験事業を活用し、対人関係
に対しての自信を習得（回復）した後に就職をすることを目的としています。

2. 就労体験の受入について

○『雇用ありきではありません』

「他者との関わりを増やすこと」「生活リズムを整えること」「課題を見つけること」を体験し、その後の日常生活や就職活動に活かすための有期（最長5日間）の実習です。

○『自立支援相談窓口との連携』

アセスメント情報の提供（提供内容は本人と相談の上）、定期訪問及び助言等を行うことで、受入事業所の負担を軽減します。

○『保険について』

市直営の事業のため、「全国市長会市民総合賠償補償保険」により可能な範囲で補償を行います。

3. 自立支援相談窓口

名 称：西之表市くらしサポートセンター

場 所：西之表市役所 1 階（市民総合相談係内）

開所日：午前 9 時～午後 5 時（土日祝・年末年始除く）

相談員：常勤 1 名、非常勤 2 名

問合せ先

西之表市役所 福祉事務所

市民総合相談係 担当：福山

住所：西之表市西之表 7612 番地

電話：0997-22-1113（直通）

にしのおもてし種子島丸っと移住相談会について

西之表市地域支援課協働推進係

1. 開催目的

移住を検討している方々を対象に種子島西之表市の生活環境や受入環境、仕事や住まいなど個別の相談に対応する移住相談会を開催し、本市への移住定住の促進を図ることを目的とする。

2. 開催日時等

① 開催日時

令和7年10月18日（土）11：00～17：00

② 開催場所

移住・交流情報ガーデン

〒104-0031

東京都中央区京橋1丁目1-6 越前屋ビル1F

東京駅八重洲中央口から徒歩4分（詳細は別添資料のとおり）

3. 参加者

島ぐらしに興味のある方、移住に興味のある方、移住のいろはを知りたい方、移住に向けて自分の考えや優先順位を整理したい方、U I ターン者と直接話してみたい方等…

4. 参加料：無料

5. プログラム内容（案）

- ・ オープニングセッション（西之表市の紹介・移住支援制度説明）
- ・ 個別相談ブース（くらし・しごと・子育て・教育・医療・特産品等）
- ・ 交流会やセミナーの開催（先輩移住者の声など）
- ・ 特産品等の試食・販売コーナー等

6. 集客・広報

- ・ 市ＨＰ掲載、ＳＮＳでの情報発信
- ・ チラシ、ポスター掲載
- ・ 関連団体、企業との連携
- ・ フリーペーパー作成

7. 事務局

地域支援課協働推進係（内線：214）長田・荒河

8. 行程

10月17日（金）

空路にて種子島空港～鹿児島空港～羽田空港（各自予約）
東京都泊（各自予約）

10月18日（土）

ＡＭ９：４５～ 移住・交流情報ガーデン集合・準備
ＡＭ１０：００～ 開場
ＡＭ１１：００～ 開会
ＰＭ５：００～ 閉会・後片付け・反省会
ＰＭ６：００ 閉場
ＰＭ６：１５ 解散

10月19日（日）

空路にて羽田空港～鹿児島空港～種子島空港（各自予約）

9. その他

詳細については、今後開催する庁内職員で組織する「**移住定住促進対策庁内連絡会**」において協議して決定する。

移住・交流情報ガーデン

- 居住・就労・生活支援等に係る情報提供や相談についてワンストップで対応する窓口「移住・交流情報ガーデン」を開設。
- 地方自治体や関係省庁とも連携し、総合的な情報提供を実施。
- 地方自治体等による移住相談会、地域おこし協力隊の募集説明会、関係人口創出イベント等の場として利用可能。



【①相談窓口コーナー（移住、就農、しごと）】

- ・ 地方への移住・交流に係る一般的な相談、問合せに相談員が対応。
- ・ しごと情報や就農支援情報などは、専門の相談員が対応。

※国の各府省とも連携
・厚生労働省（しごと情報）・農林水産省（就農支援情報）

【②イベント・セミナースペース、地域資料コーナー】

- ・ 各地方自治体が作成した移住・交流に関するパンフレットを配架。
- ・ 地方自治体等による移住相談会、フェア等の場として利用可能。

【③情報検索コーナー】

- ・ 情報サイトを利用して、自由に地方への移住・交流に関する情報を検索できるように、専用パソコンを設置。



（移住フェアの様相）



- 【開館時間】（平日）11:00～21:00
（土日祝）11:00～18:00
【休館日】月曜（月曜が祝日の場合は翌営業日）、年末年始
【所在地】東京都中央区京橋1-1-6 越前屋ビル
【アクセス】JR/東京駅（八重洲中央口）より徒歩4分
地下鉄/東京メトロ銀座線 京橋駅より徒歩5分
東京メトロ銀座線・東西線 都営浅草線 日本橋駅より徒歩5分

介護職員等処遇改善加算について

1. 令和 7 年度の取扱いについて

令和 6 年度介護報酬改定において、①事業者の賃金改善や申請に係る事務負担を軽減する観点、②利用者にとって分かりやすい制度とし、利用者負担の理解を得やすくする観点、③事業所全体として、柔軟な事業運営を可能とする観点から、処遇改善に係る加算の一本化を行いました。

また、処遇改善加算の更なる取得促進に向けて、事業者の事務負担等に配慮し、令和 7 年度中は経過措置期間を設けることとなっています。具体的には、キャリアパス要件Ⅰからキャリアパス要件Ⅲまでについて、令和 7 年度中に取得要件を整備することを誓約した場合は、令和 7 年度当初から要件を満たしたものと取り扱うこととして差し支えないこととなっており、職場環境等要件については、令和 7 年度中に要件を整備することを誓約した場合は、令和 7 年度当初から要件を満たしたものと取り扱うこととして差し支えないこととなっています。また、介護人材確保・職場環境改善等事業の申請を行った場合は、令和 7 年度における職場環境等要件に係る適用を猶予することとなっています。

参考 キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲの概要

キャリアパス要件Ⅰ（任用要件・賃金体系の整備等）

基準を満たしている又は遅くとも令和 7 年度中に（令和 8 年 3 月末まで）に次のイからハまでのすべての基準を満たす。	
イ	介護職員の任用における職位、職責又は職務内容等の要件を定めている。
ロ	イに掲げる職位、職責又は職務内容等に応じた賃金体系を定めている。
ハ	イ、ロについて、就業規則等の明確な根拠規定を書面で整備し、全ての介護職員に周知している。

キャリアパス要件Ⅱ（研修の実施等）

基準を満たしている又は遅くとも令和 7 年度中に次のイとロの両方の基準を満たす。			
イ	介護職員の職務内容等を踏まえ、介護職員と意見交換しながら、資質向上の目標及び①・②のうち少なくともいずれかに関する具体的な計画を策定し、研修の実施又は研修の機会を確保している。		
	イの実現の 為の具体的 な取組内容	①	資質向上のための計画に沿って、研修機会の提供又は技術指導等を実施するとともに、介護職員の能力評価を行う。
		②	資格取得のための支援の実施
ロ	イについて、全ての介護職員に周知している。		

キャリアパス要件Ⅲ（昇給の仕組みの整備等）

イ	介護職員について、経験若しくは資格等に応じて昇給する仕組み又は一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組みを設けている。		
	具体的な仕組みの内容	①	経験に応じて昇給する仕組み ※「勤続年数」や「経験年数」などに応じて昇給する仕組みを指す。
		②	資格等に応じて昇給する仕組み ※「介護福祉士」や「実務者研修修了者」などの取得に応じて昇給する仕組みを指す。ただし、介護福祉士資格を有して就業する者についても昇給が図られる仕組みであることを要する。
		③	一定の基準に基づき定期的に昇給を判定する仕組み ※「実技試験」や「人事評価」などの結果に基づき昇給する仕組みを指す。ただし、客観的な評価基準や昇給条件が明文化されていることを要する。
ロ	イについて、全ての介護職員に周知している。		

・加算を継続して受けるための計画書は、**毎年度**届け出る必要があります。4月から加算を算定する場合は、前年度の**2月末日**までに指定権者へ計画書を提出する必要があります。

【例：令和8年度 計画書の提出期限は令和8年（2026年）2月末日】

・新規の加算取得の場合

法人として新規に加算の算定を開始する場合は、**加算を受けようとする月の前々月の末日**までに「介護職員等処遇改善計画書」の提出が必要となります。併せて、他加算同様「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」の提出も必要です。提出期限が守られない場合、予定どおりの加算算定はできませんのでご注意ください。

2. 介護職員処遇改善加算等の実績報告書について

加算を算定した事業所は、**7月末日**までに前年度の実績報告書を提出してください。事業を廃止、休止した場合でも提出する必要があります。また、期日までに実績報告書の提出がない場合や、処遇改善が適切に実施されていないと認められる場合は、処遇改善加算の全額返還を求める場合があります。

3. 提出書類

市ホームページに掲載しています。

西之表市サイト > 各課のご案内 > 高齢者支援課 > 申請書一覧 > 事業所の方へ > 介護職員等処遇改善加算

①介護職員等処遇改善加算計画書

②実績報告書

別紙様式 3 実績報告書

「**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**」
(令和 7 年 2 月 7 日付け老発 0207 第 5 号) に、届出に関しての留意事項（加算を算定するにあつての基本的考え方、事務処理手順）が掲載されています。必ず参照した上で作成してください。

4. 提出先

市指定地域密着型サービス（総合事業を含む）の事業所・施設については、西之表市に提出してください。（※県指定及び市町村指定の事業所・施設分を取りまとめて届出の場合は、県にも届出が必要です。）

5. 留意事項

（1）加算の取得要件の周知と確認等について

処遇改善加算等の届出を行った事業所は、当該事業所における賃金改善や職場環境改善の内容等について処遇改善計画書を用いて職員に周知するとともに、就業規則等の内容についても職員に周知する必要があります。

（2）根拠資料について

給与明細や勤務記録等、実績報告の根拠となる資料は記載内容を証明する資料として適切に保管し、求めに応じて速やかに提出できるようにしておいてください。

（3）新加算等の停止について

新加算等を取得する介護サービス事業所等に、虚偽や不正があった場合には、既に支給された新加算等一部若しくは全部を不正受給として返還させること又は新加算等を取り消すことがありますのでご注意下さい。

ページ下部に厚生労働省の処遇改善専用ページの URL と QR コードを掲載しています。また、職場環境要因の 28 項目も掲載しておきますので上位加算や新規取得時の参考にして下さい。

厚生労働省 介護職員の処遇改善トップページ



<https://www.mhlw.go.jp/shogu-kaien/index.html>

処遇改善に関する加算の職場環境等要件（令和6年度まで）

「職場環境等要件」として、研修の実施などキャリアアップに向けた取組、ICTの活用など生産性向上の取組等の実施を求めている。

- ・介護職員処遇改善加算：以下のうちから**1つ以上**取り組んでいる必要
- ・介護職員等特定処遇改善加算：以下の**区分ごと**に**それぞれ1つ以上**取り組んでいる必要

区分	具体的内容
入職促進に向けた取組	①法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化 ②事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築 ③他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築 ④職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	⑤働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対する喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等 ⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 ⑦エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等導入 ⑧上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ等に関する定期的な相談の機会の確保
両立支援・多様な働き方の推進	⑨子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備 ⑩職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員から正規職員への転換の制度等の整備 ⑪有給休暇取得しやすい環境の整備 ⑫業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実
腰痛を含む心身の健康管理	⑬介護職員の身体の負担軽減のための介護技術の修得支援、介護ロボットやリフト等の介護機器等導入及び研修等による腰痛対策の実施 ⑭短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施 ⑮雇用管理改善のための管理者に対する研修等の実施 ⑯事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備
生産性向上のための業務改善の取組	⑰タブレット端末やインカム等のICT活用や見守り機器等の介護ロボットやセンサー等の導入による業務量の削減 ⑱高齢者の活躍（居室やフロア等の掃除、食事の配膳・下膳などのほか、経理や労務、広報なども含めた介護業務以外の業務の提供）等による役割分担の明確化 ⑲5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・狭の順文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備 ⑳業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減
やりがい・働きの醸成	㉑ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善 ㉒地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施 ㉓利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供 ㉔ケアの好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報等を共有する機会の提供

介護職員等処遇改善加算の職場環境等要件（令和7年度以降）

介護職員等処遇改善加算Ⅲ・Ⅳ：以下の区分ごとにそれぞれ1つ以上（生産性向上は2つ以上）取り組んでいる
 介護職員等処遇改善加算Ⅰ・Ⅱ：以下の区分ごとにそれぞれ2つ以上（生産性向上は3つ以上うち⑩又は⑪は必須）取り組んでいる

区分	具体的内容
入職促進に向けた取組	①法人や事業所の経営理念やケア方針・人材育成方針、その実現のための施策・仕組みなどの明確化 ②事業者の共同による採用・人事ローテーション・研修のための制度構築 ③他産業からの転職者、主婦層、中高年齢者等、経験者・有資格者等にこだわらない幅広い採用の仕組みの構築（採用の実績でも可） ④職業体験の受入れや地域行事への参加や主催等による職業魅力度向上の取組の実施
資質の向上やキャリアアップに向けた支援	⑤働きながら介護福祉士取得を目指す者に対する実務者研修受講支援や、より専門性の高い介護技術を取得しようとする者に対するユニットリーダー研修、ファーストステップ研修、喀痰吸引、認知症ケア、サービス提供責任者研修、中堅職員に対するマネジメント研修の受講支援等 ⑥研修の受講やキャリア段位制度と人事考課との連動 ⑦エルダー・メンター（仕事やメンタル面のサポート等をする担当者）制度等導入 ⑧上位者・担当者等によるキャリア面談など、キャリアアップ・働き方等に関する定期的な相談の機会の確保
両立支援・多様な働き方の推進	⑨子育てや家族等の介護等と仕事の両立を目指す者のための休業制度等の充実、事業所内託児施設の整備 ⑩職員の事情等の状況に応じた勤務シフトや短時間正規職員制度の導入、職員の希望に即した非正規職員からの転換の制度等の整備 ⑪有給休暇を取得しやすい雰囲気・意識作りのため、具体的な取得目標（例えば、1週間以上の休暇を年に●回取得、付与日数のうち●%以上を取得）を定めた上で、取得状況を定期的に確認し、身近な上司等からの積極的な声かけを行っている ⑫有給休暇の取得促進のため、情報共有や複数担当制等により、業務の高人化の解消、業務配分の偏りの解消を行っている
腰痛を含む心身の健康管理	⑬業務や福利厚生制度、メンタルヘルス等の職員相談窓口の設置等相談体制の充実 ⑭短時間勤務労働者等も受診可能な健康診断・ストレスチェックや、従業員のための休憩室の設置等健康管理対策の実施 ⑮介護職員の身体への負担軽減のための介護技術の修得支援、職員に対する腰痛対策の研修、管理者に対する雇用管理改善の研修等の実施 ⑯事故・トラブルへの対応マニュアル等の作成等の体制の整備
生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組	⑯厚生労働省が示している「生産性向上ガイドライン」に基づき、業務改善活動の体制構築（委員会やプロジェクトチームの立ち上げ又は外部の研修会の活用等）を行っている ⑰現場の課題の見える化（課題の抽出、課題の構造化、業務時間調査の実施等）を実施している ⑱5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・秩序・安全の頭文字をとったもの）等の実践による職場環境の整備を行っている ⑲業務手順書の作成や、記録・報告様式の工夫等による情報共有や作業負担の軽減を行っている ⑳介護ソフト（記録、情報共有、請求業務転記が不要なもの）、情報端末（タブレット端末、スマートフォン端末等）の導入 ㉑介護ロボット（見守り支援、移乗支援、排泄支援、移動支援、排他支援、入浴支援、介護業務支援等）又は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（ビジュアルバットツール含む）の導入 ㉒業務内容の明確化と役割分担を行い、介護職員がケアに集中できる環境を整備。特に、間接業務（食事等の準備や片付け、清掃、ベッドメイク、ゴミ捨て等）がある場合は、いわゆる介護助手等の活用や外注等を行うなど、役割の見直しやシフトの組み換え等を行う。 ㉓各種委員会の共同設置、各種指針・計画の共同策定、物品の共同購入等の事務処理部門の集約、共同で行うICTインフラの整備、人事管理システムや福利厚生システム等の共通化等、協働化を通じた職場環境の改善に向けた取組の実施 ※生産性向上体制推進加算を取得している場合には、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとする ※小規模事業者は、㉔の取組を実施しているれば、「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」の要件を満たすものとする
やりがいい・働きたいの醸成	㉕ミーティング等による職場内コミュニケーションの円滑化による個々の介護職員の気づきを踏まえた勤務環境やケア内容の改善 ㉖地域包括ケアの一員としてのモチベーション向上に資する、地域の児童・生徒や住民との交流の実施 ㉗利用者本位のケア方針など介護保険や法人の理念等を定期的に学ぶ機会の提供 ㉘ケアの好事例や、利用者やその家族からの謝意等の情報を共有する機会の提供

新加算Ⅰ・Ⅱにおいては、情報公表システム等で職場環境等要件の各項目ごとの具体的な取組内容の公表を求める。上線部は令和6年度までの要件からの主な変更点。



R7年度西之表市人材確保対策事業 ～あなたの資格と働く意欲を生かしてみませんか～

不足する各産業の人材を確保するため、下記の取組を実施します。資格を生かして就職を検討している方などいらっしゃいましたら、**各分野の担当課**にお問い合わせください（事業所、資格等は裏面参照）

◇対象者の必須条件：西之表市に住所登録があること

◇特定産業分野とは：特に不足している医療、介護、子育て、社会福祉、交通（R7年度新規）、農林水産

- ・特定産業分野のUターン者には家賃補助と家族加算、市内在住者には就職奨励金を支給
- ・特定産業分野のUターン者、市内在住者を対象に、勤続奨励金を3年目まで支援

①Uターン者（本市へ転入後6カ月以内に就職する方）

- 全業種を対象(常勤) を対象
 - Uターン就職者奨励金 20万円
 - 新卒等就職者奨励金 5万円
- 特定産業分野(常勤) のみを対象
 - 家族加算（1人5万円※4名まで）
 - 家賃補助（1/2※上限月額3万円） 3年間

②市内在住者（すでに西之表市に住所登録をしている方）

- 特定産業分野(常勤) を対象
 - 就職者奨励金（商品券支給） 常勤5万円
非常勤2万5千円
- 全業種を対象(常勤) を対象
 - 新卒等就職者奨励金 5万円

★特定産業分野において資格保有者等として就職した方
勤続奨励金(商品券) 1年目 5万円→ 2年目 5万円→ 3年目 5万円

★各分野の資格・事業所について

※詳細については、担当にお問い合わせください

	資格 等	事業所	担当
医療	助産師・保健師・看護師・看護療法士・作業療法士・言語聴覚士・放射線技師・臨床検査技師・臨床工学校士・薬剤師・社会福祉士・精神保健福祉士・管理栄養士・栄養士・保育士・ 歯科衛生士	市内に所在する医療法第1条の5第1項に規定する病院又は同条第2項に規定する診療所	健康保険課健康増進係 (保健センターすこやか) 電話0997-24-3233 0997-22-1111 (内線327)
介護	介護福祉士・社会福祉士・保健師・看護師・准看護師・理学療法士・作業療法士・言語聴覚士・ 管理栄養士 ・栄養士・介護支援専門員・精神保健福祉士・柔道整復師・あん摩マッサージ指圧師・社会福祉主事の任用資格等・はり師・きゅう師・その他	市内に所在する介護保険法に規定する居宅介護(予防)サービス事業所・地域密着型介護(予防)サービス事業所・居宅介護(予防)支援事業所・介護老人福祉施設及び介護老人保健施設	高齢者支援課介護保険係 電話0997-22-1111 (内線362)
子育て	保育士・幼稚園教諭	市内に所在する保育所、認定こども園、幼稚園	福祉事務所子育て支援係 電話0997-22-1111 (内線328)
障害福祉	支援員・世話人・指導員・生活支援員・相談支援専門員・就労支援員・職業指導員・作業指導員・保育士・児童指導員・サービス管理責任者・児童発達管理責任者・看護師・准看護師・社会福祉士・精神保健福祉士・介護福祉士・栄養士・管理栄養士・訪問介護員・その他	障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第5条に規定するサービスを提供する施設や事業所並びに児童福祉法第6条の2の2に規定するサービスを提供する事業所で、種子島内に所在する事業所	福祉事務所社会福祉係 電話0997-22-1111 (内線321)
農業	右記事業所に、期間の定めのない雇用契約を締結し、常勤であること 等	農業法人・農業者(青色申告者に限る)・種子屋久農業協同組合営農部西之表営農販売課営農指導係・公益社団法人西之表市農業振興公社	農林水産課農政管理係 電話0997-22-1111 (内線245)
林業	右記事業所に、期間の定めのない雇用契約を締結し、常勤であること 等	市内に所在する林業に関する事業を運営する事業所等	農林水産課林務係 電話0997-22-1111 (内線244)
水産	右記事業所に、期間の定めのない雇用契約を締結し、常勤であること 等	市内に所在する概ね年間を通じて漁業を営む漁業協同組合・漁業法人・水産事業体	農林水産課水産係 電話0997-22-1111 (内線243)
交通	大型自動車第2種免許、中型自動車第2種免許、普通自動車第2種免許を保有する者	道路運送法第4条の許可のうち、同法第3条第1号の種別を有する西之表市内を営業区域として現に運行している交通事業所	企画課政策推進係 電話0997-22-1111 (内線211)
商工	右記事業所に正社員として採用が内定している、市外からの転入者	①中小企業法第2条第1項に規定する中小企業者・②①に該当しない法人であって、資本金等の額が3億円以下であるもの等	経済観光課商工政策係 電話0997-22-1111 (内線271)

令和6年度人材確保対策事業 実績 (3/31現在)

単位：人

分野別	UIターナー者		市内在住者		新規合計	勤続 奨励金 合計	R6新規分就職先 (新規)
	新規	勤続奨励金	新規	勤続奨励金			
医療	16 (新卒4)	5	0	4	16 (新卒4)	9	種子島医療センター・せいざん病院・産婦人科・百合砂診療所
介護	9 (新卒1)	5	12	5	21 (新卒1)	10	わかさ園・百合砂苑・いなほ・わらび苑・こもれび・グループホーム百合砂・ポシブル・オーパスワン
子育て	1	1	0	1	1	2	めいろうこども園・現和みどり保育園
障害福祉	0	0	3	0	3	0	ほのぼの・たちばな園・こすも
農・林・水	1 (農)	1 (林)	1 (水) 1 (農) 1 (林)	0	4	1 (林)	西田農産・種子島漁協・中園ファーム・種子島森林組合
商工	14 (新卒2)	—	0	—	14 (新卒2)	—	川畑建設・バリューストリーム・名越電設・高崎酒造・種子島酒造・義福・熊建・ヨシカワオート・小川電気・ナガタサービス、三和電気土木工業・マリンワークス
合計	41 (新卒7)	12	18	10	59 (新卒7)	22	(R5特定産業分野27名) (R6特定産業分野45名)

●西之表市介護人材確保対策事業における各種補助実績（令和 6 年度）

	名称	内容	実績
1	西之表市介護員養成研修運営補助金	介護員を養成するための介護職員初任者研修課程を履修するための研修又は介護職員実務者研修課程を履修するための研修を島内で開催するものへ受講料を補助することで、人材不足が深刻である介護人材の確保を目的とする。	2法人(9人)
2	西之表市介護支援専門員等研修受講費補助金	介護支援専門員等の資格の取得及び更新に係る受講費を補助することで介護支援専門員及び主任介護支援専門員の確保及び維持を図る。	3人
3	西之表市外国人介護人材確保補助金	外国人介護人材を雇用するにあたり、発生する経費を補助すること、人材不足が深刻である介護人材の確保を目的とする。	1法人(4人)

●令和 7 年度開始補助事業

	名称	内容	対象者	実績（R7.7.4）
1	西之表市シニアカー購入費補助金	高齢者の移動手段を確保し、健康の維持増進と自立した生活を支援するため、シニアカー購入費の一部を補助する。 ・補助金額：補助対象経費の2分の1以内とし、15万円／台を上限とする。	・市内に住所を有する在宅の65歳以上の者 で、①シニアカーを購入し、自ら使用する者、②要介護2から要介護5までの認定のない者、③運転免許証を保持していない者又は自主返納した者、④本人及び世帯人が市税等を滞納していない者、⑤他にシニアカー購入に関する補助を受けていない者、のいずれにも該当する者。	・ 7 人 ・ 1,025,000円 (15万円×6人、12.5万円×1人)

介護人材確保に関するアンケート 集計結果
【調査期間】令和7年5月28日～6月30日

事業所種別	事業所数
居宅介護支援・地域包括支援センター	6
訪問介護	4
訪問看護	3
訪問リハビリ	0
通所介護	2
地域密着型通所介護	7
通所リハビリテーション	1
介護老人福祉施設(特別養護老人ホーム)	2
地域密着型介護老人福祉施設(特別養護老人ホーム)	1
老人保健施設	1
認知症対応型共同生活介護(グループホーム)	1
短期入所介護(単独型のみ)	1
計	29

Q1 介護職・介護支援専門員の人数と内訳

区分	人数	男性	女性
常勤	221	66	155
非常勤	118	12	106
計	339	78	261

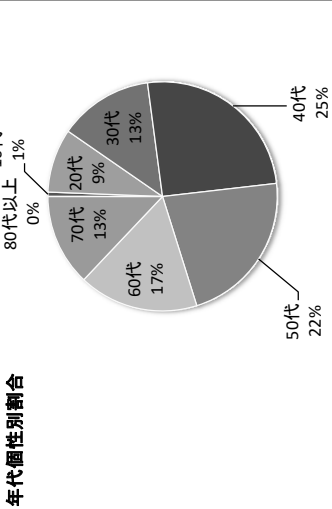
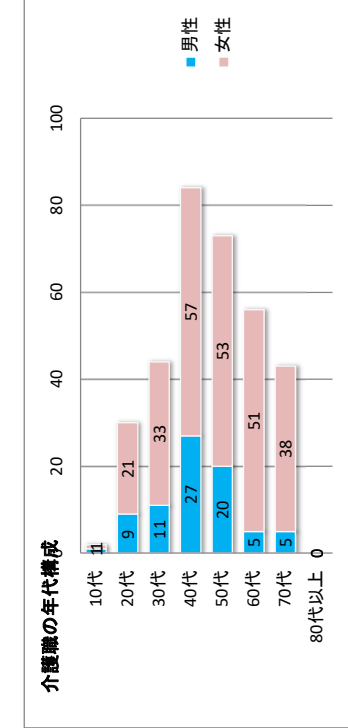
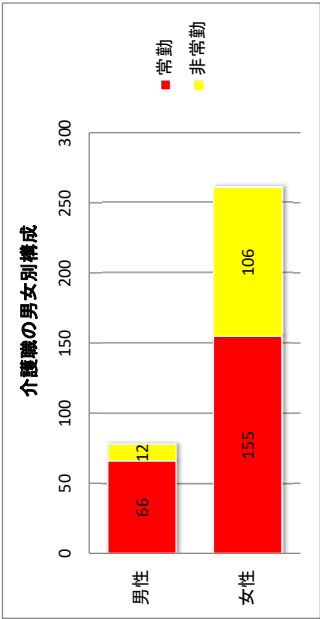
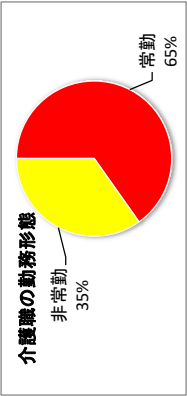
Q1-2 うち島外からの移住者

25

名

Q2 Q1の介護職・介護支援専門員の年代構成

年代	人数	男性	女性
10代	2	1	1
20代	30	9	21
30代	44	11	33
40代	84	27	57
50代	73	20	53
60代	56	5	51
70代	43	5	38
80代以上	0	0	0
計	332	78	254



Q3

離職者と新規採用について

離職者	58名
新規採用者	57名

Q4

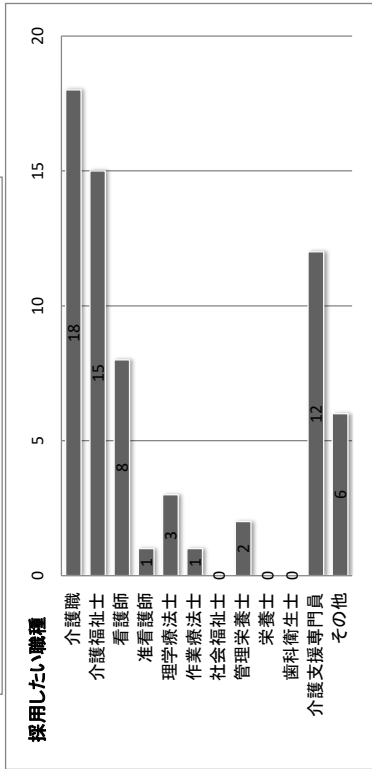
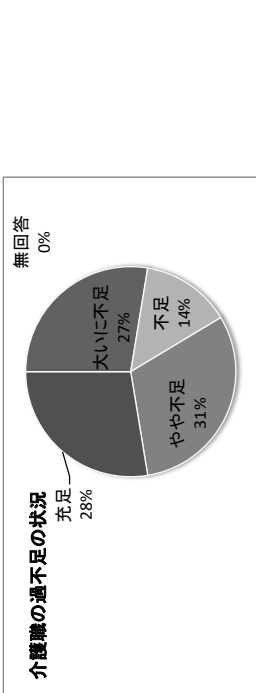
事業所における介護職の過不足の状況

大いに不足	8
不足	4
やや不足	9
充足	8
無回答	0

Q4-1

不足する場合、採用したい職種とその職種

介護職	18名
介護福祉士	15名
看護師	8名
准看護師	1名
理学療法士	3
作業療法士	1
社会福祉士	0
管理栄養士	2名
栄養士	0
歯科衛生士	0名
介護支援専門員	12名
その他	6
計	66名



Q5

介護人材不足の打開策として有望と思われる取り組み(複数回答)

区分	内容	件数
ア	介護労働環境の改善 業務量の軽減(夜勤や労働時間の削減)	18
イ	外国人介護人材の受入(特定技能の受入など)	9
ウ	移住者(島外)の介護職採用	15
エ	ICTやハイテックロボットの活用	7
オ	専門職種確保に対する支援	14
カ	資格取得に向けた行政からの補助等	15
キ	勤務時間の流動的な体系の導入(子育て世代、シニア等への融通)	17
ク	中学生、高校生の職場体験学習の受入	9
ケ	その他	7

人材不足打開のための取組

Q6

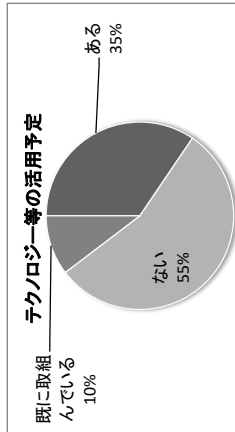
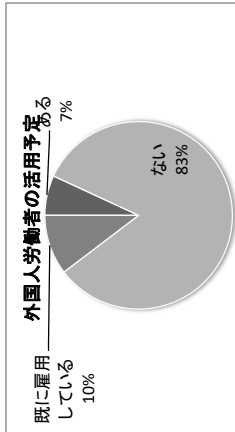
外国人労働者を活用する予定があるか？

ある	2
ない	24
既に雇用している	3

Q7

テクノロジー等を活用した生産性向上の取組を行う予定がありますか。

ある	10
ない	16
既に取組んでいる	3



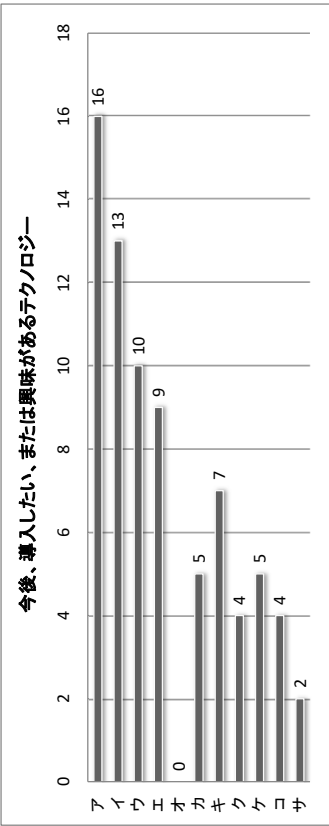
Q8

既に取組んでいると回答した方にお伺いします。具体的にはどのようなものですか。(例：ケアプランデータ連携システム、タブレット等による記録等)

生成AIによるプランや評価の作成参考
タブレット端末や音声入力を活用した記録業務の効率化、オンラインと対面を併用したハイブリッド形式でのミーティング開催、AIを活用したアセスメント(課題分析)による業務の質と効率の向上
AIソフトによるシフト作成。
インカメラの使用。
タブレットによる記録。

Q9 今後、導入したい、または興味があるテクノロジーを選んでください。

ア	タブレット等での音声入力による記録	16
イ	生成AIによる相会議作成やプラン作成	13
ウ	ケアプランデータ連携システム	10
エ	事業所間のチャットツール	9
オ	利用者へ向けた会話ロボット	0
カ	インカム	5
キ	見守りセンサー	7
ク	排泄予測機器	4
ケ	入浴支援機器	5
コ	移乗支援機器	4
サ	その他	2



Q10 行政への要望（人材確保に関して）

当施設人員については、介護職員1名特に男性希望で1年前から補充に向けて自社でも働きかけをしているのですが、見つからないのが現状です。 今はまだそれぞれの職員の希望はかなえられている状態です。 しかし、一人長期の病欠になると、すべての勤務を交換しないといけないのが現状です。 以前は離職しても誰かしら面接問合せ等があったのですが、今は無しの状況です。 休みがある程度自由に取れて定めた時間に業務が終われる等、働く職場環境は整えるつもりですが... やはり待遇面（賃金）なのか？	当事業所では人員は充足していますが、市整体的にみても介護職員の不足がありサービス事業所の閉鎖なども見受けられます。賃金はもちろんですが、職場環境の改善・処遇改善も必要なことだと思います。若い人が働きやすく仕事を続けられる環境をつくっていかないといいけないのではないのでしょうか。 可能な限り、待遇（給与）を民間企業並みに上げられたら、働く人もそれなりの意欲と誇りにつながると思います。メディア等でも他職の賃金が公表されるたびに、もどかしい思いがある。 また、テクノロジーを導入すれば、少しでも若い年齢層に好評かと思っているが、導入するにあたってそれなりの知識と投資が必要であり、もどかしい。	島内に限らず介護業界はマンパワー不足である。外国人介護人材の受け入れも視野にいれていかなくてはならないとは考えるが、島内で家賃高騰などをふまえると小規模事業所では仲介料など資金的にも受け入れは難しい状態に思える。 現在使用していない公共施設（中学校跡地）を利用し外国人と高齢者が共存できる施設ができる その中でも外国人受け入れにあたり資格者配置の緩和・外国人受け入れにたいにする補助金・資格取得時の補助金などがあれば前向きに検討する施設もあるのではないかと考える。	他市町では、専門学校と連携し、行政は学校の募集案内の支援と奨学金や助成金等で資格取得を支援し、専門学校は高校生への福祉に関する授業や卒業生の就職につなげる仕組みづくりをしているところもあるようです。今の打開策ももちろんですが、数年後以降も見据えた取り組みも必要ではないかと考えます。 ・現状民間での取り組みは小規模事業所では今以上はリソース的にも難しい。 たとえば、地域おこし協力隊の制度を活用とか、市独自の処遇改善補助金の導入など、行政と民間が一体で取り組むことが出来なければ、10年後ぐらいには訪問事業所は特に生き残れる事業所はないと思われる。 ・また行政主体での小規模多機能型施設を各校区に配置し、校区で運営できるようシステムを構築するなど、多少突飛な発想でなければ従来通りの補助金一辺倒では維持が出来ない所まで来ていると思う。	入職への補助金・支援金は整ってきていると感じます。 現在勤務している職員への慰労金的な補助金などがあれば、退職流出を減らせるのではないかと考えます。	待遇改善となる仕事内容について、特にケアマネは、本来の仕事以外の業務も多くなっており、真面目なケアマネ程、利用者様の為に時間を多くかけることがあり、ボランティアやその他の隙間時間を有効利用できる仕組みづくりも必要かと思っています、	特になし 何をいっていいかわからない状況ではありますが、とりあえずは、自分たちができる業務改善、業務軽減など徹底するとともに、人材確保に向けて情報発信など様々な取り組みをしていきたいと思います。
--	---	--	--	---	---	--

ケアプランデータ連携システムについて

ケアプランデータ連携システムについては、紙ベースでやり取りをしている情報が、システムを通じて事業所間でデータとしてやり取りができるシステムになります。

令和7年6月1日から令和8年5月31日の1年間はフリーパスキャンペーンとして、年間ライセンス料の21,000円が無料になっていますので、この期間内にぜひ活用してみてください。

下記に、市内の導入事業所を掲載しておきます。

サービス種類	事業所名	住所	地図で表示	介護サービス情報公表システムの詳細画面へ
地域密着型通所介護	デイサービスあんしん	鴨女町50-10	[地図表示]	[詳細画面a]
居宅介護支援	わらび苑居宅介護支援事業所	西之表市西之表3087-2介護老人保健施設わらび苑	[地図表示]	[詳細画面b]
居宅介護支援	居宅介護支援事業所 百合砂	鹿児島県西之表市鴨女町92番地1	[地図表示]	[詳細画面c]
介護予防支援	西之表市地域包括支援センター	鹿児島県西之表市西之表7612番地	[地図表示]	
訪問介護	有限会社義福	鹿児島県西之表市西之表7765-3	[地図表示]	[詳細画面d]

介護人材確保に係る主な事業について

都市圏からの参入促進

- ・ 離島・中山間地域等における介護人材確保支援事業
新規雇用者の転居費用，事業所の採用活動に係る経費等を助成

新規入職者の定着促進

- ・ 介護職員人材確保対策事業
新規雇用者の人件費，諸手当，研修受講費用を助成

スキルアップ支援

- ・ 介護職員キャリアアップ支援事業
介護職員としてのキャリアアップやスキルアップのための受講に要する経費の助成
- ・ 外国人介護人材受入支援事業
外国人介護人材の介護技術向上等につながる研修の実施

処遇・労働環境改善支援（職員の負担軽減・業務効率化支援）

- ・ 介護職員処遇改善・労働環境改善支援事業
介護職員等処遇改善加算の取得要件であるキャリアパス構築や職場環境改善を支援するため，研修会や専門家派遣を実施
- ・ 介護ロボット導入支援事業
介護ロボット導入に係る経費を助成
- ・ 介護サービス事業所ＩＣＴ導入支援事業
ＩＣＴ（介護ソフト，タブレット等）導入に係る経費を助成
- ・ 介護生産性向上推進総合事業
介護現場の生産性向上に資するワンストップ型の支援窓口を設置し，労働環境の改善，介護人材の確保などに取り組む介護事業所等に対する情報提供等の支援を実施

離島・中山間地域等における介護人材確保支援事業

(令和6年度)

1 目的

人口減少や高齢化が著しく進んでいる離島・中山間地域等に地域外からの就職促進の支援や、地域外での採用活動及び介護従事者の資質向上研修を受講するために必要な経費を支援し、介護人材の確保を図る。

2 対象施設

介護保険法に基づく指定介護サービス事業及び老人福祉法（昭和38年法律第133号）に基づく養護老人ホーム、軽費老人ホーム及び有料老人ホームを運営する法人のうち、県内の離島・中山間地域に所在する施設・事業所

3 事業内容

離島・中山間地域等にある介護サービス事業所・施設等が介護人材確保のために行う以下の取組について、1事業所当たり上限800千円を補助する。

(1) 地域外からの就職促進支援

地域外から介護サービス事業所・施設に就職するために必要な費用を助成
(赴任旅費、引越・転入費用、短期間の就労に係る費用等)

(2) 地域外での採用活動支援

地域外での就職説明会の開催、求人サイトへの掲載費用に要する費用を助成

(3) 介護従事者の資質向上支援

介護従事者が地域外での資質向上研修を受講するために必要な費用を助成

4 様式等掲載場所

(県ホームページ) 健康・福祉＞高齢者・介護保険＞介護人材確保に向けた取組＞

【募集開始】令和6年度離島・中山間地域等における介護人材確保支援事業の募集について

問合せ先

鹿児島県保健福祉部 高齢者生き生き推進課 介護保険室事業者指導係
〒890-8577 鹿児島市鴨池新町10番1号
TEL : 099-286-2687 E-mail: k-jigyo@pref.kagoshima.lg.jp

介護職員人材確保対策事業

(令和6年度)

1 目的

今後も急速に高齢化が進展することに伴い、引き続き介護人材の確保が必要とされることから、地域医療介護総合確保基金を活用し、介護現場への入職希望者に対する就業支援を通じて、介護人材の確保及び地域における介護サービスの質の向上を図る。

2 対象施設

介護保険法に基づく指定介護サービス事業所及び老人福祉法（昭和38年法律第133号）に基づく養護老人ホーム、軽費老人ホーム及び有料老人ホームを運営する法人のうち、鹿児島県内に所在する施設・事業所

3 事業内容

県内の介護事業所等が新規に雇用した無資格者に係る人件費及び介護職員初任者研修課程の受講に要する経費について、新規雇用者1人当たり上限420千円を補助する。

【要件】令和6年度中に新たに雇用した介護職員について（介護職未経験者）

- (1) 介護職員初任者研修課程を受講させること
- (2) OJTの計画・実績があること
- (3) 3ヶ月以上継続して雇用し、申請時点でも在籍していること

【対象経費】

- (1) 新規雇用者の人件費（3ヶ月分）
時間外労働、介護職員処遇改善加算に係る給与・一時金等は対象外
- (2) 通勤手当等の諸手当
法人社内規定において、支給が定められているもの
- (3) 社会保険料（健康保険、厚生年金保険等）に係る事業主負担分
- (4) 介護職員初任者研修受講費用（教材費を含む）
事業実施先と養成機関が同一法人である場合は対象外

4 様式等掲載場所

（県ホームページ）健康・福祉＞高齢者・介護保険＞介護人材確保に向けた取組＞

【募集開始】令和6年度介護職員人材確保対策事業

問合せ先

鹿児島県保健福祉部 高齢者生き生き推進課 介護保険室事業者指導係

〒890-8577 鹿児島市鴨池新町10番1号

TEL：099-286-2687 E-mail：k-jigyo@pref.kagoshima.lg.jp

介護職員キャリアアップ支援事業

1 事業目的

介護職員として働くために必要不可欠な基本的な知識や技術を習得するための介護員養成研修，キャリアアップやスキルアップのための講習（介護職員 実務者研修，アセッサー養成）に要する経費を助成し，介護人材の確保・資質向上を図る。

離島において開催される介護に関する短期集中的な研修を支援することにより，受講機会の確保を図り職員の資質向上を促進する。

2 事業内容

	①介護員養成研修 費用助成	②介護職員実務 者研修費用助成	③アセッサー講 習費用助成	④離島におけ る介護職員研 修費用助成
研修 内容	介護職員初任者研修 及び生活援助従事者 研修	介護職員実務者研修	キャリア段位制度に 係るアセッサー講習	離島で開催される 介護に関する短期 集中講習 (年2回，各3日間)
対象 経費	受講料（テキスト代を含む）			旅費
対象 額	受講料の1/2 上限：介護職員初任者研修50千円 生活援助従事者研修25千円	受講料の1/2上限 ：50千円	10千円/人 (受講料1/2相当額)	離島への移動旅費 上限：534千円
補助 対象	介護サービス事業所	介護サービス事業所	介護サービス事業所	業務委託先
対象 人員	介護職員初任者：15人 生活援助従事者：10人	50人	アセッサー講習 ：25人	受講想定60人
要件	受講料を事業者が負担し，かつ研修を修了していること等			

問合せ先

鹿児島県保健福祉部 高齢者生き生き推進課 介護保険室 事業者指導係

〒890-8577 鹿児島市鴨池新町10番1号 電話：099-286-2687

E-mail：k-jigyo@pref.kagoshima.lg.jp

外国人介護人材受入支援事業

1 目的

外国人介護人材に対する資質向上のための研修を実施することにより、外国人介護人材が県内の介護事業所において、円滑に就労・定着できるような環境づくりを整備する。

2 事業内容

- ・ 県内の介護事業所で就労する外国人介護人材の円滑な就労・定着を図るため、介護技能の向上につながる研修を実施する。
 - ・ 集合研修（委託による実施）を行う。
- ※ 集合研修の受講を原則とする。

	集合研修
実施主体	県
実施方法	委託により実施
実施場所	各地域振興局・支庁
実施回数	地域毎に各2回開催 ※ 受講回数の制限なし
研修内容	① 各施設で学んだ介護技術の 定着を目的とした復習や確認 ② 介護の日本語、文化の理解
研修受講者	県内の介護事業所で就労する介護職種の技能実習生及び介護分野における1号特定技能外国人

3 研修の位置づけ

次の①及び②を踏まえ、県が実施する研修は、受講者がこれまで受講した研修内容の定着や、文化の理解やコミュニケーション等の向上を目的とした研修内容とする。

- ① 技能実習生は、入国後、直ちに監理団体（実習実施者）が実施する日本語学習や介護導入研修を受講（約290時間）
- ② 技能実習生及び特定技能外国人は、各施設・事業所に勤務後、技能実習責任者等の指導のもとOJTによる研修を受講。

問合せ先

鹿児島県保健福祉部 高齢者生き生き推進課 介護保険室 事業者指導係

〒890-8577 鹿児島市鴨池新町10番1号 電話：099-286-2687

E-mail：k-jigyo@pref.kagoshima.lg.jp

介護職員処遇・労働環境改善支援事業

1 目的

今後、高齢化の更なる進行、現役世代の急速な減少が生じる中、介護人材を安定的に確保・維持していくことが求められている。そのためには、誰もが意欲を持って、安心して働ける環境を整備することが重要である。

このため、介護職員が将来の展望を持って働くことができるよう、介護事業所の管理者等を対象として、キャリアパスの構築や雇用管理の改善のほか、離職の要因の一つであるハラスメントについて研修等を行うことにより、介護事業所における介護職員の処遇・労働環境の改善の取組を促進し、介護人材の確保を図る。

2 事業内容

(1) キャリアパス構築の支援

介護事業者に対し、介護職員処遇改善加算等の取得要件であるキャリアパス構築に向けた研修会等を開催

- ・ 全体セミナー、研修会の開催
- ・ 社会保険労務士等専門家の派遣

(2) 雇用管理改善方策の普及

研修機会の少ない離島地域の介護事業者に対し、人事管理、人材育成、労務管理、賃金等の雇用管理全般に関する知識やノウハウを習得するための研修会を開催

(3) ハラスメント対策の充実

介護現場で起こりうるハラスメントの対策について、管理者向けの研修会の開催及び希望する事業所へ専門家を派遣

(例)

- ・ 介護現場でハラスメントのきっかけや原因となる事柄
- ・ 利用者や家族等から、介護保険制度や契約の範囲を超えるサービスを求められた場合の対応
- ・ 対応マニュアルの作成と共有・運用

問合せ先

鹿児島県保健福祉部 高齢者生き生き推進課 介護保険室 事業者指導係

〒890-8577 鹿児島市鴨池新町10番1号 電話：099-286-2687

E-mail：k-jigyo@pref.kagoshima.lg.jp

介護ロボット導入支援事業

1 事業目的

介護事業所が介護ロボット等を導入する際の支援を行うことにより、介護従事者の身体的負担の軽減や業務の効率化など、介護従事者が継続して就労するための環境整備や介護サービスの質の向上を図る。

2 対象

県内の介護サービス事業所（介護保険法に基づく全サービス）

(1)介護ロボット（導入費用）

(2)見守り機器の導入に伴う通信環境整備

(3)介護従事者の身体的負担の軽減につながると県が認めた機器

3 事業内容（実施内容を箇条書きにて記載すること。）

介護ロボットを導入する介護サービス事業所に介護ロボット導入費、見守りセンサー導入に伴う通信環境整備に係る費用の一部を補助

○対象経費 補助対象となる介護事業所ごとに、次の(1)により算出された額と(2)に掲げる基準額とを比較して、少ない方の額を補助額とする

○補助額

介護ロボット及びその他の機器等

(1)補助率による算出

・ 1 機器につき、対象経費の実支出額に次の補助率を乗じた額
..... $\frac{3}{4}$

(2) 基準額

①「移乗支援」，「入浴支援」..... 100万円

②上記以外..... 30万円

③上記2(3)の県が認めた機器..... 100万円

④見守り機器の導入に伴う通信環境整備費..... 150万円

※ 補助台数の制限

1 介護事業所あたりの限度台数は、利用定員数に0.2を乗じて得た数（小数点以下切り捨て。ただし、1未満は1）とする。

ただし、鹿児島県介護生産性向上総合相談センターが実施する伴走支援の対象事業所については、この限りではない。

問合せ先

鹿児島県保健福祉部 高齢者生き生き推進課 介護保険室事業者指導係
〒890-8577 鹿児島市鴨池新町 10 番 1 号
TEL : 099-286-2687 E-mail : k-jigyo@pref.kagoshima.lg.jp

介護サービス事業所 ICT 導入支援事業

(令和 6 年度)

1 目的

介護サービス事業者が ICT 機器等の介護テクノロジーの導入や定着に向けた補助を通じて、介護現場の生産性向上による職場環境の改善を図ることを目的とする。

2 対象

介護事業所・介護施設（介護保険法に基づく全サービス）

3 事業内容

介護サービス事業所が ICT の導入に要する経費の一部を助成する。

○対象経費

- (1) 介護ソフト等（導入や改修に要する費用）
- (2) タブレット情報端末等（導入費用）
- (3) 通信環境機器等（Wi-Fi 環境を整備するために必要な機器等の購入・設置のための費用）
- (4) 保守経費等
- (5) その他（バックオフィス業務の効率化を図るためのソフトウェア等の導入費用）

○補助額

補助対象となる介護事業所ごとに、次の(1)により算出された額と(2)に掲げる基準額とを比較して、少ない方の額を補助額とする。

(1) 補助率による算出

対象経費の実支出額に補助率（4 分の 3）を乗じた額

(2) 基準額

- | | | |
|----------------------|----|--------|
| ① 職員数が 1 名以上 10 名以下 | …… | 100 万円 |
| ② 職員数が 11 名以上 20 名以下 | …… | 160 万円 |
| ③ 職員数が 21 名以上 30 名以下 | …… | 200 万円 |
| ④ 職員数が 31 名以上 | …… | 260 万円 |

4 様式等掲載場所

（県ホームページ）健康・福祉＞高齢者・介護保険＞介護人材確保に向けた取組＞【実績報告を掲載しました】令和 6 年度介護サービス事業所 ICT 導入支援事業

問合せ先

鹿児島県保健福祉部 高齢者生き生き推進課 介護保険室事業者指導係
〒890-8577 鹿児島市鴨池新町 10 番 1 号
TEL : 099-286-2687 E-mail : k-jigyo@pref.kagoshima.lg.jp

1 目的

介護人材の確保・処遇改善，介護ロボットやＩＣＴ等のテクノロジーの導入，介護助手の活用など，介護現場の革新，生産性向上に資する様々な支援・施策を総合的・横断的に一括して，適切な支援につなぐワンストップ型の総合的な事業者への支援を行う。

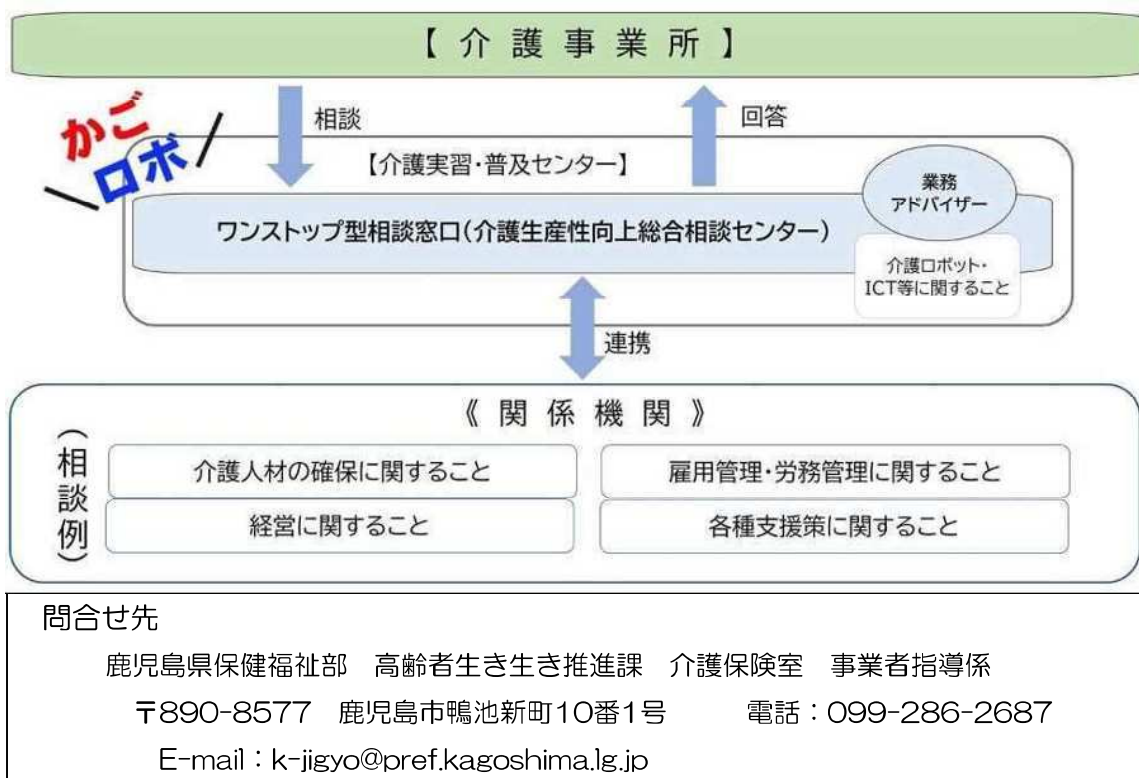
2 事業内容

- ・ 介護生産性向上総合相談センターの設置
(かごしま介護ロボット等相談窓口(略称 かごロボ))

開設日：令和6年6月1日

場 所：介護実習・普及センター内
(カクイックス交流センター2F)

- (1) 介護現場における生産性向上の取組に関する研修会
- (2) 生産性向上に取り組む介護事業所に対する有識者の派遣
- (3) 介護事業所からの生産性向上・人材確保の取組等に関する相談対応等
- (4) 介護ロボット等の機器展示
- (5) 介護ロボットの試用貸出
- (6) 他の機関との連携



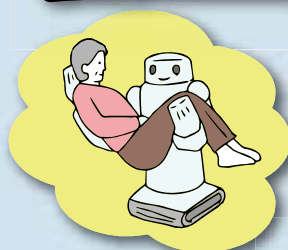
介護生産性向上総合相談センター (かごしま介護ロボット等相談窓口)のご案内

国が進める介護分野の生産性向上に係る取組のもと、鹿児島県が実施する「介護生産性向上推進総合事業」の一環として、業務を行います。

そのお悩み

／かごロボ／に
ぜひご相談ください！

安心安全な介護のために
介護負担を軽減するために
介護ロボット・ICTを
導入したい！



介護事業所

業務改善・効率化に
取り組みたいが
方法が分からない！



かご 愛称
ロボ

かごロボでできること

① 介護現場の生産性向上に関するご相談

- ・介護事業所から → 介護ロボット・ICTの導入や活用方法など介護現場の生産性向上（業務改善・効率化等）に関する相談をお受けします。

② 介護ロボット・ICTの体験

- ・どなたでも！ → 移乗支援、移動支援、排泄支援、見守り・コミュニケーション支援分野の介護ロボット及びICT機器を常設展示！実際に触れて体験できます。
※展示介護ロボットの詳細については、下記ホームページから閲覧できます。

③ 介護ロボットの試用貸出

- ・介護事業所から → 介護ロボットの試用貸出について相談をお受けします。
※厚生労働省が作成する「介護ロボットの試用貸出リスト」に掲載のロボットを対象に開発企業からの無償貸出について調整を行います。

【お問い合わせ先】

鹿児島県介護生産性向上総合相談センター（鹿児島県介護実習・普及センター内）

〒892-0816 鹿児島市山下町14-50 カクイックス交流センター2階（かごしま県民交流センター）

開館時間：9:00～17:00 休館日：月曜日（祝日の場合は翌日）年末年始（12/29～1/3）



かごロボ

検索

＼かごロボ／の具体的な利用方法

【相談業務】

- ・介護事業所からの生産性向上（業務改善・効率化等）に関する様々な相談に対応します。
- ・「介護ロボットやICTを導入したい」等の具体的な相談の他、「介護現場の生産性向上に取り組みたいが、何から手をつけてよいかわからない」などの相談でも結構です。
- ・かごロボで解決できない場合は、関連する機関や事業と連携した上で、相談者の課題が解決するよう支援を行います。詳しくは、かごロボホームページをご覧ください。

《相談方法》

- ① かごロボホームページの「相談受付フォーム」より必要事項を入力してください。
- ② かごロボの担当者から申し込み事業所に電話又はメールで連絡して、状況の聞き取りをさせていただきます。

※ 相談終了後に、「相談後アンケート」の提出をお願いしています。

【介護ロボット体験展示】

《体験方法》

介護ロボットの体験については、当日直接のお申込でも結構ですが、事前にかごロボホームページの「相談受付フォーム」から登録いただくと、スムーズな対応が可能です。特に事業所などからグループでの体験をご希望の場合は、事前の登録をお願いします。

※体験後に、「体験展示アンケート」の提出をお願いしています。

【介護ロボット試用貸出】

《試用貸出方法》

- ① かごロボホームページの「相談受付フォーム」から登録後、「試用貸出申込書（様式）」に必要事項を記入し、かごロボに郵送又はメール送信してください。
- ② かごロボでは、申込書が届き次第、開発企業に連絡を取り試用貸出の調整を行います。
- ③ 開発企業(又は代理店)から申込事業所に、日程調整等の連絡が入り、調整がつけば貸出となります。
- ④ 試用貸出が終了したら、ホームページの「試用貸出アンケート」に入力いただき完了です。

上記以外のご相談についても
お気軽に相談受付フォームからお問合せください！

ケアマネジメントに関する留意事項

1. 介護保険を利用した住宅改修へのリハビリテーション専門職の関与について

令和3年度から当課の理学療法士が住宅改修の事前立会に同行し、関与・助言を行っておりますが、今後人事異動による配置転換で関与が難しくなることが予想されます。また、入院等で被保険者が不在のため動作確認などが行えず、的確な助言等が行えないことがあります。そこで、専門職の関与を図るため次のような情報収集方法を提案いたします。

(1) 被保険者が入院中に住宅改修を行う場合

医療機関入院中に住宅改修を行い、環境整備を図ることがあると思います。その際にリハビリテーションを受けている被保険者であれば、医療保険の退院前訪問指導として専門職が自宅の環境調査を行うことが多くあります。退院に向けたカンファレンス等で訪問日時を把握して立会を行ったり、都合が合わない場合は情報提供を受けることで、被保険者の状態や予後予測に応じた改修が図れると思います。

(2) 専門職が在籍している介護サービスを利用中の場合

通所リハビリテーション、訪問リハビリテーション、通所介護等の専門職が在籍している介護サービスを利用している場合は、憎悪により住宅改修の必要性が生じ、何かしらのサービス内容が変更になり、担当者会議を開催することがあると思います。その際に、専門職から情報提供を受けることで改修をより効果的に行えると思います。

また、訪問前後や通所系サービスであれば送迎のタイミングで住宅改修の事前立会を設定していたければ日頃直接リハビリテーションを行っている専門職からの助言が受けられると思います。

(3) 住宅改修の着工キャンセルについて

介護保険の住宅改修については、事前立合後に、着工許可が出てから着工という流れになっています。事前立ち合いなし・着工許可が出る前の住宅改修については、利用者の全額自己負担になることは御理解頂いていることと思います。着工許可が下り、施工業者が材料等の発注をかけた後に利用者の状態が変化し、住宅改修の必要性がなくなったため、着工をキャンセルする場合、材料費等は利用者の全額自己負担となります。また、入院・入所中に住宅改修を行い、完成したが何らかの事情により退院・退所できなかった場合も全額自己負担となりますので、本人、ご家族への説明をお願いします。

(4) 最後に

(1)、(2)については、義務や法的根拠はありませんが、日頃リハビリテーションを行っている専門職の関与や助言を受けることで、費用対効果の高い住宅改修が行えると思います。また、リハビリテーションの目標や予後に応じた住宅改修が行われることで身体面と環境面の両面から被保険者のADL維持・向上へのアプローチが図れると思いますので、御協力をお願いします。

2. 軽度者に係る福祉用具貸与（例外給付）の取扱いについて

軽度者に係る福祉用具貸与の取扱いについては、様々な疾病、その他の原因等によって厚生労働省の示した状態像に該当する方々の利用が想定されており、軽度者においてこれらの状態像に該当する方は、比較的少数であると考えられています。

したがって、軽度者に係る福祉用具貸与の取扱いについては、あくまで例外的措置であるという原則をもとに、以下の手順により利用者の状態像及び当該福祉用具貸与の必要性を慎重に精査し、適切なマネジメントに基づき給付を行う必要があります。

（１）例外的に算定が可能な場合について

（基本調査の結果でケアマネジャーが判断できる場合）

上記の福祉用具においては、軽度者に係る福祉用具貸与費について原則算定できませんが、利用者等告示第31号のイ「別表1」で定める状態像に該当する者については、軽度者であっても例外的に算定が可能であり、その判断については、次のとおりとされています。

①原則として次の表（別表1）の定めるところにより、認定調査票のうち基本調査の直近の結果を用い、その要否を判断します。

②調査の直近の結果が、それぞれの福祉用具ごとに定められている結果に該当する場合

福祉用具の貸与が可能となります。サービス担当者会議を通じた適切なケアマネジメントにより要否を判断してください。（確認申請書の提出は不要です。）確認に用いた調査票は保存し、利用者の同意を得て貸与事業者に、基本調査票の確認が必要な部分の写しを渡してください。

別表1

対象外種目	厚生労働大臣が定める者のイ （利用者等告示第31号のイ）	厚生労働大臣が定める者のイに 該当する基本調査の結果
ア) 車いす及び車いす付属品	次のいずれかに該当する者 （１）日常的に歩行が困難な者	基本調査1-7【歩行】 「3. できない」
	（２）日常生活範囲における移動の支援が特に必要と認められる者	—（※1）
イ) 特殊寝台及び特殊寝台付属品	次のいずれかに該当する者 （１）日常的に起き上がりが困難な者	基本調査1-4【起き上がり】 「3. できない」
	（２）日常的に寝返りが困難な者	基本調査1-3【寝返り】 「3. できない」
ウ) 床ずれ防止用具及び体位変換器	日常的に寝返りが困難な者	基本調査1-3【寝返り】 「3. できない」

工) 認知症老人徘徊感知機器	次のいずれにも該当する者 (1) 意思の伝達、介護者への反応、記憶・理解のいずれかに支障がある者	基本調査 3 - 1 【意志の伝達】 「2. とくとき伝達できる」・「3. ほとんど伝達できない」・「4. できない」のいずれか等
	(2) 移動において全介助を必要としない者	基本調査 2 - 2 「4. 全介助」以外
オ) 移動用リフト（つり具の部分を除く）	次のいずれかに該当する者 (1) 日常的に立ち上がりが困難な者	基本調査 1 - 8 「3. できない」
	(2) 移乗が一部介助又は全介助を必要とする者	基本調査 2 - 1 「3. 一部介助」又は「4. 全介助」
	(3) 生活環境において段差の解消が必要と認められる者	— (※2)
カ) 自動排泄処理装置	次のいずれにも該当する者 (1) 排便が全介助を必要とする者	基本調査 2 - 6 「4. 全介助」
	(2) 移乗が全介助を必要とする者	基本調査 2 - 1 「4. 全介助」

※アの(2)「日常生活範囲における移動の支援が特に必要と認められる者」(※1)及びオの(3)「生活環境において段差の解消が必要と認められる者」(※2)については、該当する基本調査結果がないため、主治医から得た情報及びサービス担当者会議等を通じた適切なケアマネジメントにより、ケアマネジャーが判断する。

(保険者の確認が必要な場合)

認定調査票の基本調査の結果にかかわらず、利用者の状態像が次の「別表2」「i」～「iii」までのいずれかに該当する旨が、医師の医学的な所見に基づき判断され、かつ、サービス担当者会議等を通じた適切なケアマネジメントにより福祉用具貸与が特に必要である旨が判断された場合は、「申請書」ほか必要書類を提出してください。

別表2

i	疾病その他の原因により、 <u>状態が変動しやすく</u> 、日によって又は時間帯によって、頻繁に（別表1）「利用者告示第31号のイ」の状態に該当する者 (例) パーキンソン病の治療薬による ON・OFF 現象等
ii	疾病その他の原因により、 <u>状態が急速に悪化し</u> 、短期間のうちに（別表1）「利用者告示第31号のイ」の状態に至ることが確実に見込まれる者 (例) がん末期の急速な状態悪化等

iii	疾病その他の原因により、<u>身体への重大な危険性又は症状の重篤化の回避等</u>医学的な判断から（別表 1）「利用者等告示第 3 1 号のイ」の状態に該当すると判断できる者 （例）ぜんそく発作等による呼吸不全、心疾患による心不全、嚥下障害による誤嚥性肺炎の回避等
-----	--

【必要な提出書類】

①軽度者に係る福祉用具貸与の例外給付確認申請書（別記様式 3）

②福祉用具を必要とする理由が確認できる書類（写）

下記のいずれかを添付してください。

a. 主治医意見書

b. 医師の診断書またはサービス担当者に対する照会（依頼）（別記様式 1）

- ・診断書による場合、自己負担金が生じることについて説明が必要です。
- ・単なる情報提供ではなく、担当ケアマネジャーが、自身のアセスメントに基づき必要と考えられる福祉用具の種目や必要性について検討した内容を医師に確認することが照会の目的です。

c. 医師の医学的所見の聴取（別記様式 2）

- ・上記 a 及び b の方法によらず電話、面接及びその他の方法で医師の医学的な所見を求める場合は、当該利用者の状態像が i) ～ iii) のいずれかに該当する状態であるか詳細に聴き取る必要があります。

※いずれの添付書類においても、福祉用具貸与が必要となる疾病名及び別表 2 の i ～ iii のいずれかに該当する旨が医師の医学的な所見として記載のあるものを対象とします。

③居宅（介護予防）サービス計画書（写）

④サービス担当者会議の記録等（写）

※医学的な所見を確認した医療機関、医師名及び医学的な所見を記載するとともにサービス担当者会議での検討内容、検討結果等を具体的に記録してください。

【提出期限】

原則として、貸与前までに提出してください。やむを得ず提出できない場合は、事前に介護保険係まで連絡してください。

【確認通知】

提出された申請書類の確認を行い、利用者の状態像に照らし当該福祉用具の利用が適切であると判断した場合、「軽度者に係る福祉用具貸与の例外給付確認書」を担当のケアマネジャー等に通知します。

※西之表市では、確認の有効期間を認定の有効期間に合わせています。

【必要性の検証】

福祉用具貸与の実施後、ケアマネジャーはモニタリング（月 1 回以上）、予防プランの目標達成状況の評価又は必要に応じて随時サービス担当者会議を開催する等の手段によって、当該福祉用具の必要性を検証し、その結果を記録しなければなりません。（これらの取扱い、通常の福祉用具貸与の場合も同様です。）

【再提出が必要な場合】

なお、利用者の状態像の変化に応じたモニタリング等の結果、種目の追加や変更が必要な場合、あらためて確認依頼の申請の手続き等必要な対応をとる必要があります。また、下記の場合、サービス担当者会議の開催等により専門的な見地からの意見を求め、居宅（介護予防）サービス計画の変更の必要性について検討することとされていることから、少なくともこの時点であらためて一連の確認行為等を行い、確認申請書の再提出を行ってください。

- ① 要介護（要支援）更新認定時
- ② 要介護（要支援）状態区分の変更申請時

上記内容については、令和 4 年度実施の集団指導で配布した「資料 7 軽度者に係る福祉用具貸与（例外給付）の取り扱いについて」から抜粋した内容になります。申請書等の様式についても市ホームページに掲載しておりますので、判断に迷う場合はご確認をお願いします。

3. 福祉用具購入・貸与訪問調査について

福祉用具貸与訪問調査については、国保連合会の帳票を基に対象者を抽出し、利用者宅にて本人とケアマネジャーから聞き取りを行っています。

令和 6 年度は 15 件の訪問調査を実施し適切な利用を確認できましたが、利用者、ケアマネジャー、保険者のスケジュール調整が難しく、件数は少なかったですがおよそ 1ヶ月の時間を要しました。

そこで、令和 7 年度からは、従来の調査と合わせて住宅改修での施工前現地確認時に、福祉用具の購入・貸与調査ができないかと考えています。

（実施方法）

住宅改修の日程調整の際に、福祉用具購入・貸与がある利用者は訪問調査が合わせてできないか確認させていただきます。

- ・訪問調査ができる → 現地立ち合い日の前日までに、直近のケアプラン及びアセスメント資料の写しを提供ください。前日までの提供が難しい場合は、当日現地で提供ください。

認定申請等の留意事項

1. マイナ保険証への移行に伴う医療保険の加入関係の確認方法について

認定申請等の際、申請書に被保険者の医療保険情報の記載欄がありますが、マイナ保険証への移行に伴い従来の健康保険証が発行されず、医療保険情報の確認が難しい事例が今後増えることが見込まれます。健康保険証にかわって「資格情報のお知らせ」や「資格確認書」の提示を求めて対応いただきたいと思います。

特に2号被保険者の場合は医療保険の加入関係の確認は重要です。これまで健康保険証の写しを添付するようお願いしておりましたが、「資格情報のお知らせ」の写しや「資格確認書」の写し、またはマイナポータルによる「医療保険の資格情報画面」をプリントアウトしたものなどの添付をお願いします。

高齢者等実態調査へのご協力について

1. 調査の目的

令和7年度は第9期介護保険事業計画（令和6～8年度）の中間年度であり、介護保険事業計画は3年ごとに見直しを行うため、次期計画（令和9～11年度）の策定に向けて、高齢者等の実態や意識・意向を分析し、計画策定の基礎資料とするためのアンケート調査を実施します。

調査の対象となる方は、①要介護（要支援）認定を受けていない40歳以上65歳未満の方（若年者）、②要介護（要支援）認定を受けていない65歳以上の方（一般高齢者）、③65歳以上の要介護（要支援）認定者で介護保険施設等に入所していない方（在宅要介護者等認定者）ですが、③の対象者については、回収率の向上を図る目的で、ケアマネジャーの皆様にご協力をいただき、調査票の回答の支援と回収のご協力をお願いしたいと考えております。

大変お忙しいところ恐れ入りますが、ご協力くださいますようお願いいたします。

2. 調査の種類

調査名	対象	予定配布数	主な調査項目
高齢者等実態調査（県調査）	①若年者（40～64歳）	①1,200	世帯類型、生きがい、社会参加、ACP、健康づくり、認知症
	②一般高齢者（65歳以上）	②1,200	
介護予防・日常生活圏域二エーズ調査（国調査）	②一般高齢者（65歳以上）	②1,200	運動、食事、生活、地域活動、健康、幸福感
	③在宅要介護（要支援）者	③500	
在宅介護（支援）者調査（国+県調査）	③在宅要介護（要支援）者	③500	施設等の検討状況、介護者が不安を感じる介護、保険外の支援・サービス、介護者の離職防止

3. 調査要領

（1）.調査期間 令和7年11月～12月（予定）

（2）.対象者 65歳以上の要介護（要支援）認定者で介護保険施設等に入所していない方（在宅要介護者等認定者）

（3）.調査方法 調査票またはWEB回答

（4）.依頼内容

①配布

事業所ごとに調査対象者を振り分けて個別の封筒に入れた調査票をお渡ししますので、ご自宅を訪問する際にお渡しください。

②回答

調査票は、ご家族がご本人に代わり回答されたり、一緒に回答されることを想定していますが、独居の方などご本人による回答が難しい場合が予想されます。そこで、担当ケアマネジャーがモニタリング等で自宅を訪問する際に、聞き取りを交えて回答についてご支援くださるようお願いいたします。また、WEB 回答フォームを準備いたしますので、聞き取った内容を回答いただく方法でも結構です。

③回収・提出

ア.調査票による回答

調査票の回答（記入）が完了しましたら、調査票をお預かりください。お預かりした調査票を取りまとめて、市役所高齢者支援課へ提出してください。

イ.WEB アンケートによる回答

QR コードから専用の回答フォームにログインして回答してください。

4.期 限

令和7年12月末（予定）

5.その他

居宅介護支援事業者に対して、取りまとめて頂いた件数に応じて謝金をお支払いいたします。

請求者はケアマネジャー個人または法人、いずれによる請求でも構いません。また、回答支援の有無にかかわらず回収した件数に応じて謝金をお支払いいたします。