

【介護予防・日常生活支援総合事業所の指定更新】

指定更新について

事業者の指定の効力には有効期間（6年）が設けられ、一定期間（6年）毎に、指定の更新を受けなければ、指定の効力を失います。

更新時には、基準に対する適合状況や改善命令を受けた履歴等を確認するので、基準に従い適正な事業の運営をすることができないと認められるときは、更新できません。

また、市外利用者がおられる場合は、市外利用者の保険者へも更新申請が必要となります。

～指定更新時の様式～

岩国市ホームページ「訪問型サービス・通所型サービス事業所指定申請様式一覧」からダウンロードしてください。

～指定更新申請の受付開始時期～

指定の有効期間満了日の**2か月前から**指定更新申請が可能です。

～指定更新申請の提出期限～

指定の有効期間満了日の**1か月前までに**、提出してください。

※ 他市町村の被保険者が新規で利用する場合、当該他市町村への申請が必要となりますので、事前に連絡してください。

※ 指定の有効期間が満了となる事業所は、事前に福祉政策課に連絡の上、指定更新申請書及び指定更新に必要な添付書類を提出してください。

指定有効期間の短縮について

総合事業（訪問型サービスタイプ1・通所型サービスタイプ1）と、居宅サービス等（訪問介護、通所介護、地域密着型通所介護）を一体的に運営する場合には、総合事業の指定有効期間を短縮し、居宅サービス等の指定更新と同時期に更新手続きを行うことができます。

指定有効期間の短縮を希望される場合は、短縮後の指定有効期間の満了日1か月前までに「指定第1号事業者の指定有効期間の短縮申出書」を福祉政策課指導監査室に提出してください。

※届出書様式は、岩国市ホームページ「指定第1号事業者の指定有効期間の短縮について」からダウンロードしてください。

〔指定有効期間の短縮のイメージ〕

	H29.10.1	H30.4.1	H31.4.1	R2.4.1	R3.4.1	R4.4.1	R5.4.1	10.1	R6.4.1	R7.4.1
訪問介護	指定				6年			指定	6年	
訪問型サービスタイプ1		指定			“6年”を“5年6か月”に短縮			指定	6年	

※図のような指定有効期間の短縮を行う場合、令和5年8月31日までに、短縮申出書と指定更新申請書を提出していただく必要があります。

参 考

介護予防・日常生活支援総合事業所 指定更新時期

令和6年 10 月 20 日現在

1. 訪問型サービスタイプ1

	事業所番号	事業所名	指定年月日	指定更新年月日	指定有効期間満了日
1	3570802300	ヘルパーステーション 千樹の杜	2019 年 2 月 1 日	—	2025 年 1 月 31 日
2	3570801856	ふくしサービスセンター いろは	2015 年 4 月 1 日	2019 年 4 月 1 日	2025 年 3 月 31 日
3	3570801898	玖西 ヘルパーステーション	2015 年 4 月 1 日	2019 年 9 月 1 日	2025 年 8 月 31 日
4	3570801955	ヘルパーステーション さくらんぼ	2015 年 4 月 1 日	2020 年 2 月 1 日	2026 年 1 月 31 日
5	3570800155	医療法人錦病院 指定居宅介護サービス事業 ヘルパーセンターあいりす	2015 年 4 月 1 日	2020 年 4 月 1 日	2026 年 3 月 31 日
6	3570801971	訪問介護サービスことり	2015 年 4 月 1 日	2020 年 4 月 1 日	2026 年 3 月 31 日
7	3570802417	訪問介護ステーション いちご	2022 年 7 月 1 日	—	2028 年 6 月 30 日
8	3570802185	訪問介護サービスつぼみ	2016 年 12 月 1 日	2022 年 12 月 1 日	2028 年 11 月 30 日
9	3570802201	株式会社メディス 玖珂営業所	2017 年 3 月 1 日	2023 年 3 月 1 日	2029 年 2 月 28 日
10	3570801948	ヘルパーステーション わたなべ	2015 年 4 月 1 日	2023 年 4 月 1 日	2029 年 3 月 31 日
11	3560890109	訪問ステーション てととと岩国	2017 年 7 月 1 日	2023 年 7 月 1 日	2029 年 6 月 30 日
12	3570802268	訪問介護ステーション 無花果 (Mukaka)	2017 年 10 月 1 日	2023 年 10 月 1 日	2029 年 9 月 30 日
13	3570802458	株式会社一期一会	2023 年 10 月 1 日	—	2029 年 9 月 30 日
14	3570802466	ふくろうの会	2023 年 10 月 1 日	—	2029 年 9 月 30 日
15	3570802508	訪問介護支援センター 睦！	2024 年 3 月 1 日	—	2030 年 2 月 28 日
16	3570800312	ふれんず在宅介護支援セ ンターヘルパーチーム	2015 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	2030 年 3 月 31 日
17	3570800429	平成ホーム ヘルパーステーション黒磯	2015 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	2030 年 3 月 31 日

	事業所番号	事業所名	指定年月日	指定更新年月日	指定有効期間満了日
18	3570800726	ヘルパーステーション あおぞら	2015 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	2030 年 3 月 31 日
19	3570800890	ヘルパーステーション あいあい	2015 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	2030 年 3 月 31 日
20	3570801062	社会福祉法人岩国市社会 福祉協議会社協ヘルパー センター岩国	2015 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	2030 年 3 月 31 日
21	3570801070	社会福祉法人岩国市社会 福祉協議会社協ヘルパー センター周東	2015 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	2030 年 3 月 31 日
22	3570801104	社会福祉法人岩国市社会 福祉協議会社協ヘルパー センター由宇	2015 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	2030 年 3 月 31 日
23	3570801401	サンキ・ウエルビー 介護センター岩国	2015 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	2030 年 3 月 31 日
24	3570801468	縁介護支援事業所 ヘルパーチーム	2015 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	2030 年 3 月 31 日
25	3570801567	玖珂地方養護老人ホーム 久楽荘 指定訪問介護事業所	2015 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	2030 年 3 月 31 日
26	3570801682	訪問介護ステーション あゆみ	2015 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	2030 年 3 月 31 日
27	3570801781	玖珂地方養護老人ホーム 松風荘 指定訪問介護事業所	2015 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	2030 年 3 月 31 日
28	3570801815	ヘルパーステーション なでしこ	2015 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	2030 年 3 月 31 日
29	3570801914	コパン	2015 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	2030 年 3 月 31 日
30	3577200433	美和苑 ヘルパーステーション	2015 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	2030 年 3 月 31 日
31	3577200441	錦苑 ヘルパーステーション	2015 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	2030 年 3 月 31 日
32	3570802474	訪問介護事業所にじいろ	2024 年 4 月 1 日	—	2030 年 3 月 31 日

2. 通所型サービスタイプ1

	事業所番号	事業所名	指定年月日	指定更新年月日	指定有効期間満了日
1	3570801880	いこいふじ	2015 年 4 月 1 日	2019 年 7 月 31 日	2025 年 6 月 30 日
2	35A0800141	デイサービスセンター だんけ	2020 年 3 月 1 日	—	2026 年 2 月 28 日
3	3570801989	運動特化型デイサービス ふあいと	2015 年 4 月 1 日	2020 年 4 月 1 日	2026 年 3 月 31 日
4	3577200334	美川苑 デイサービスセンター	2015 年 4 月 1 日	2020 年 4 月 1 日	2026 年 3 月 31 日
5	3570802342	岩国ケアセンターそよ風	2020 年 5 月 1 日	—	2026 年 4 月 30 日
6	3570800437	デイサービスセンター さくらんぼ麻里布	2015 年 4 月 1 日	2020 年 7 月 1 日	2026 年 6 月 30 日
7	3570802052	リハビリデイサービス にしいわくに	2015 年 4 月 1 日	2020 年 10 月 1 日	2026 年 9 月 30 日
8	3570801542	デイサービス きらら	2015 年 4 月 1 日	2021 年 6 月 1 日	2027 年 5 月 31 日
9	3570801559	ゆの里 デイサービスセンター	2015 年 4 月 1 日	2021 年 8 月 1 日	2027 年 7 月 31 日
10	3570802151	グラントリハビリセンター	2016 年 8 月 1 日	2022 年 8 月 1 日	2028 年 7 月 31 日
11	3570802425	デイサービスわくわく	2022 年 8 月 1 日	—	2028 年 7 月 31 日
12	3577200763	ケアホーム という	2015 年 4 月 1 日	2023 年 2 月 1 日	2029 年 1 月 31 日
13	3577200771	デイサービス きらく	2015 年 4 月 1 日	2023 年 4 月 1 日	2029 年 3 月 31 日
14	3570800916	ウェルネス	2015 年 4 月 1 日	2023 年 4 月 1 日	2029 年 3 月 31 日
15	3570801609	渡辺薬局デイサービスセ ンターなごやか	2015 年 4 月 1 日	2023 年 5 月 1 日	2029 年 4 月 30 日
16	3570800148	有限会社 渡辺薬局在宅 ケアサービス 本通りデ イサービス	2015 年 4 月 1 日	2023 年 5 月 1 日	2029 年 4 月 30 日
17	3570800965	宅老所 風の便り	2015 年 4 月 1 日	2023 年 11 月 1 日	2029 年 10 月 31 日
18	3570800262	平成デイサービスセンタ ー平田	2015 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	2030 年 3 月 31 日
19	3570800403	平成デイサービスセンタ ー黒磯	2015 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	2030 年 3 月 31 日

	事業所番号	事業所名	指定年月日	指定更新年月日	指定有効期間満了日
20	3570800486	いしいケア・クリニック デイサービスセンター のぞみ	2015 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	2030 年 3 月 31 日
21	3570800510	デイサービスセンター なごみ	2015 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	2030 年 3 月 31 日
22	3570800999	デイサービスセンター あかしあ	2015 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	2030 年 3 月 31 日
23	3570801021	デイサービスセンター かえで	2015 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	2030 年 3 月 31 日
24	3570801161	岩国デイサービスセンター にしみ苑	2015 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	2030 年 3 月 31 日
25	3570801179	本郷 デイサービスセンター	2015 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	2030 年 3 月 31 日
26	3570801294	デイサービスセンター つづの里	2015 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	2030 年 3 月 31 日
27	3570801872	デイサービスセンター 灘海園	2015 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	2030 年 3 月 31 日
28	3577200268	高森苑 デイサービスセンター	2015 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	2030 年 3 月 31 日
29	3577200276	玖珂苑 デイサービスセンター	2015 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	2030 年 3 月 31 日
30	3577200318	美和苑 デイサービスセンター	2015 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	2030 年 3 月 31 日
31	3577200326	錦苑 デイサービスセンター	2015 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	2030 年 3 月 31 日
32	3577200375	緑風荘 デイサービスセンター	2015 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	2030 年 3 月 31 日
33	3577200854	せんぞく苑 デイサービスセンター	2015 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	2030 年 3 月 31 日
34	3570802292	ウェルネス通津	2018 年 4 月 1 日	2024 年 4 月 1 日	2030 年 3 月 31 日
35	3570801252	デイサービスセンター ティエラ	2015 年 4 月 1 日	2024 年 6 月 1 日	2030 年 5 月 31 日
36	3570801757	デイサービスセンター はーと・ふれんど関戸	2015 年 4 月 1 日	2024 年 7 月 1 日	2030 年 6 月 30 日
37	3590800532	運動特化型デイサービス さんて	2024 年 10 月 1 日	—	2030 年 9 月 30 日
38	3570801807	デイサービスただいま	2015 年 4 月 1 日	2024 年 11 月 1 日	2030 年 10 月 31 日

3. 訪問型サービスタイプ2

	事業所番号	事業所名	指定年月日	指定更新年月日	指定有効期間満了日
1	35A0800042	訪問介護サービスことり	2016 年 5 月 1 日	2022 年 5 月 1 日	2028 年 4 月 30 日
2	35A0800059	社会福祉法人 岩国市社会福祉協議会 社協ヘルパーセンター岩国	2016 年 5 月 1 日	2022 年 5 月 1 日	2028 年 4 月 30 日
3	35A0800067	社会福祉法人 岩国市社会福祉協議会 社協ヘルパーセンター由宇	2016 年 5 月 1 日	2022 年 5 月 1 日	2028 年 4 月 30 日
4	35A0800075	社会福祉法人 岩国市社会福祉協議会 社協ヘルパーセンター周東	2016 年 5 月 1 日	2022 年 5 月 1 日	2028 年 4 月 30 日

4. 通所型サービスタイプ2

	事業所番号	事業所名	指定年月日	指定更新年月日	指定有効期間満了日
1	35A0800091	サポートセンタータリア	2017 年 1 月 1 日	2023 年 1 月 1 日	2028 年 12 月 31 日

全サービス共通

【自己点検表の活用について】

1 年に 1 度は必ず自己点検を行ってください。

サービスの提供に当たり、総合事業の基準要綱（人員基準・設備基準・運営基準）の内容が、適切に実行されているかどうかを、自己点検するための様式です。

1 年に 1 度は必ず自己点検を行ってください。

※ 自己点検表の様式は、岩国市ホームページ「自己点検表の活用について」からダウンロードできます。

【変更届の提出について】

変更届の提出は 10 日以内に！

変更届については、介護保険法施行規則第 140 条の 63 の 5 で定める事項に変更があった場合は、必ず変更があったときから 10 日以内に提出してください。なお、提出部数は正本 1 部とし、副本 1 部を事業所で保管してください。

<届出が必要な事項>

- ・ 事業所の名称
- ・ 事業所の所在地
- ・ 申請者の名称
- ・ 主たる事務所の所在地
- ・ 代表者の氏名・生年月日・住所及び職名
- ・ 申請者の登記事項証明書又は条例等（当該事業所に関するものに限る）
- ・ 事業所の建物の構造及び平面図及び設備の概要
- ・ 利用者の定員
- ・ 事業所の管理者の氏名、生年月日及び住所
- ・ 事業所のサービス提供責任者（訪問事業責任者）の氏名、生年月日・住所及び経歴
（※↑訪問型サービスのみ）
- ・ 運営規程

《運営規程の変更のうち「従業員の職種、員数及び職務の内容」の場合の取扱い》

①から③までの条件を全て満たしている場合には、次の取扱いが可能となります。

- ①次の職種の変更でないこと
 - ・ 管理者
 - ・ サービス提供責任者（訪問事業責任者）
- ②厚生労働省令や岩国市総合事業の基準要綱の人員基準を満たしていること
- ③従業員の員数の変更により、介護予防・日常生活支援総合事業費算定体制の変更（加算、減算）がないこと

「従業員の職種、員数及び職務の内容」の変更に係る変更届の提出に限り、毎年 4 月 1 日時点の情報を 4 月 10 日までに届け出ることが可能です。

つまり、この場合には、毎年 4 月 1 日に前年の 4 月 1 日と比較して変更している事項について変更届の提出を行い、過去 1 年間の間に 2 回以上の変更があったとしても、変更届の提出は年 1 回ということになります（前年の 4 月 1 日から従業員の員数に変更がない場合は、変更届の提出は不要です）。

ただし、この取扱いをする場合には、4 月 10 日までの変更届の提出を忘れないように十分留意してください。

また、提出の際には、当該年 4 月の勤務予定表（標準様式 1（通所型サービス）、標準様式 1（訪問型サービス））を添付してください。

< 注意点 >

「従業員の職種、員数及び職務の内容」に変更が生じた場合には、変更届の提出が省略できるのであって、運営規程等の変更自体はその都度必要であり、事業所内の重要事項説明書などの関係書類の内容は常に最新のものに更新する必要があります。

※従業員数が増減してから1か月以内に増減前の人数に復元することが見込まれる場合には、運営規程の変更を省略することができます。

< 参 考 >

「員数」について、規程を定めるに当たっては、基準において置くべきとされている員数を満たす範囲において「〇人以上」と記載することも差し支えないものとされています。

資格や要件の必要な職種の従業員の変更

資格や一定の経歴が必要な通所型サービスの生活相談員や看護職員・機能訓練指導員、及び訪問型サービスの訪問介護員については、変更届の提出は必要ありませんが、資格証の写し又は経歴書と変更があった月の勤務表を提出してください。

機能訓練指導員の資格要件の取扱いについて

※通所型サービスのみ

人員基準上配置が必要とされる機能訓練指導員については、有資格者（理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師、あん摩マッサージ指圧師、はり師又はきゅう師※の資格を有する者）の配置が必置となります。

※はり師又はきゅう師・・・理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、看護職員、柔道整復師又はあん摩マッサージ指圧師の資格を有する機能訓練指導員を配置した事業所で6月以上機能訓練指導に従事した経験を有する者に限ります。

なお、新たに有資格者の機能訓練指導員の配置をされた場合は、速やかに岩国市福祉政策課指導監査室へ有資格者の資格証の写しと配置された月の勤務予定表を提出してください。

また、加算要件や人員要件で専従の看護職員の配置が必要とされている事業所において、看護職員を機能訓練指導員として配置する場合は、看護職員と機能訓練指導員の勤務時間帯を明確に区分する必要があります。

廃止・休止・再開の手続きについて

事業の廃止・休止をする場合は、「廃止・休止届出書」を廃止・休止予定日の1か月前までに提出する必要があります。廃止又は休止の届出事項は、事業所名等のほか、廃止または休止の理由、現にサービスを受けている者に対する廃止後または休止期間中の措置についてで、休止の場合は休止予定期間についても届け出る必要があります。なお、サービス利用者の利便性を考慮し、休止期間は6か月以内とします。また、休止期間の延長は1回だけとし、当初の休止期間と合わせた休止期間は1年以内とします。

- ※ 廃止年月日は月の末日としてください。
- ※ 休止開始日は月の初日、休止終了日は月の末日としてください。
- ※ 現にサービスを受けている利用者に対する措置については、他の事業者への紹介等を行い、利用者のサービス利用に支障を生じさせるおそれのないようにしてください。

前述の休止届出による事業休止後に、当該指定に係る事業を再開したときは、「再開届出書」を再開した日から10日以内に提出する必要があります。

また、休止前の状況に変更が生じている場合は、変更届により変更事項を届け出てください。

- ※ 再開日は月の初日としてください。

通所型サービス

【通所型サービスにおける包括サービスについて】

入浴介助及び運動機能向上サービスの包括化

「入浴介助」及び「運動機能向上サービス」の実施に係る費用は基本報酬サービスにおいて包括評価されることとなっています。「入浴介助」及び「運動機能向上サービス」の実施は以下の点に留意してください。

- ① 「入浴介助」は、利用者自身で又は家族等の介助によって入浴できるようになることを目的として行ってください。この際、利用者の状態や、当該利用者が日頃利用する浴室における当該利用者の動作及び浴室の環境を確認し、これを踏まえて、利用者が日頃利用する浴室に近い環境で行うことよう努めてください。
- ② 「運動機能向上サービス」を実施するにあたっては、機能訓練指導員（資格については【機能訓練指導員の資格要件の取扱いについて】を参照）を1名以上配置し、国内外の文献等において介護予防の観点から有効性が確認されている手法等を用いたサービス提供を行ってください。

【加算等に係る体制の届出について】

届出受理日と算定開始日の関係に注意し、届出漏れのないよう気を付けてください。

加算等を届け出た日と算定開始月は、次のように取り扱われています。

＜単位数増加の場合＞

サービス種別	届出受理日	算定開始日
「訪問型サービスタイプ1」 「通所型サービスタイプ1」	各月 15 日以前	翌月
「訪問型サービスタイプ2」 「通所型サービスタイプ2」	各月 16 日以降	翌々月

＜加算の要件を満たさなくなった場合＞

加算の要件を満たさなくなった場合（単位数減算等）は、速やかに届出を行い、加算が算定されなくなった事実が発生した日（基準に該当しなくなった日）から、その請求を行わないでください。

口腔・栄養スクリーニング加算の算定について

※通所型サービスのみ

口腔・栄養スクリーニング加算は、利用者の口腔の健康状態及び栄養状態（※）について確認を行い、介護支援専門員に情報提供を行った際、6 か月ごとに算定が可能です。

※栄養アセスメント加算又は口腔機能向上加算の算定に係るサービス提供中の場合は、どちらか行っていない方の状態のみ

なお、担当の介護支援専門員が変更となった場合や、サービス事業所が変わった場合等であっても、1 利用者に対して6 か月ごとしか算定できません。

科学的介護推進体制加算の算定について

※通所型サービスのみ

科学的介護推進体制加算の算定の要件となっている L I F E への情報提出は、以下①～④のいずれかに該当する月の翌月 10 日までに行ってください。

- ① 事業所で科学的介護推進体制加算の算定を開始しようとする月
- ② ①の後にサービスの利用を開始した利用者においては、サービスの利用を開始した月
- ③ ①又は②の月のほか、少なくとも3 か月ごと
- ④ 利用者がサービスの利用を終了する月（※）

※入院等によりサービスの利用を終了するかどうかかわからなかった場合については、終了することが明らかとなった日の直近の報告期日までに情報提出を行うこと。

また、科学的介護推進体制加算の算定にあたっては、L I F E への情報提出だけではなく、フィードバックされた情報を活用することも要件となっています。フィードバックされた情報を検証し、必要に応じて個別サービス計画を見直すなど、サービスの質の向上に役立ててください。

【参考通知】

「科学的介護情報システム（LIFE）関連加算に関する基本的な考え方並びに事務処理手順及び様式例の提示について」

一体的サービス提供加算の算定について

※通所型サービスのみ

令和6年度介護報酬改定に伴い、「選択的サービス複数実施加算」が廃止となり、新たに「一体的サービス提供加算」追加されました。

「選択的サービス複数実施加算」は、「運動機能向上サービス」、「栄養改善サービス」、又は「口腔機能向上サービス」のうち、複数を実施した場合に算定が可能でしたが、「一体的サービス提供加算」においては、基本サービスとして包括化された「運動機能向上サービス」を実施していることに加えて、「栄養改善サービス」及び「口腔機能向上サービス」のいずれも実施した場合に算定が可能となっています。

また、算定要件として「栄養改善サービス」又は「口腔機能向上サービス」のうちいずれかのサービスを行う日を、1月に2回以上設けている必要があります。

※ 各サービスの実施に係る取扱いについては、「栄養改善加算」及び「口腔機能向上加算」における取扱いに準ずるよう適切に実施してください。

※ 「栄養改善加算」又は「口腔機能向上加算」を算定している場合は、当該加算は算定できません。

全サービス共通

【介護職員等処遇改善加算に係る届出について】

届出書類の提出先

介護給付と総合事業（訪問型・通所型サービスタイプ1）を一体的に実施する場合、提出先は次のとおりとなります。

介護給付・総合事業	提出先
訪問介護・訪問型サービスタイプ1	県・岩国市 (岩国市へは県に提出した書類の写しを提出)
通所介護・通所型サービスタイプ1	同上
地域密着型通所介護・通所型サービスタイプ1	岩国市

訪問型サービスタイプ2及び通所型サービスタイプ2については、提出先は岩国市となります。

届出書類の提出期限

◆処遇改善計画書

- ・算定月の前々月末日までに提出
- ※ 加算を算定する場合、処遇改善計画書は毎年提出する必要があります。
- ※ 法人役員が介護職員の業務と兼務している場合、当人は介護職員等処遇改善加算の対象となります。この場合、当人の介護職員としての給与及び処遇改善額のみを記載してください。（役員報酬額は含まない。）
- ※ 新規申請又は加算項目に変更がある場合、計画書とは別に「介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する届出書」の提出が必要です。
必要な様式は、岩国市ホームページの「介護予防・日常生活支援総合事業費算定に係る体制等に関する（加算及び減算）届出について」からダウンロードできます。
- ※ 下記の変更が生じる際には、速やかに変更届を提出してください。

- ① 会社法による吸収合併、新規合併等により処遇改善計画書の作成単位が変更となる場合
 - ② 複数の介護サービス事業者等について一括して届出を行う事業者において、当該届出に係る介護サービス事業所の増減があった場合
 - ③ 就業規則を改正（介護職員の処遇に関する事項に限る）した場合
 - ④ キャリアパス要件等に関する適合条件に変更があった場合（介護職員処遇改善加算）
 - ⑤ 介護福祉士の配置等要件に関する適合状況に変更があり、該当する加算の区分に変更が生じる場合（なお、喀痰吸引を必要とする利用者の割合についての要件等を満たせないことにより、入居継続支援加算や日常生活継続支援加算を算定できない状況が常態化し、3か月以上継続した場合には、変更の届出を行うこととする。）（介護職員等特定処遇改善加算）

◆実績報告書

- ・各事業年度における最終の加算の支払いがあった月の翌々月の末日までに提出
- ※ 必要書類の詳細、記載内容については、かいごへるぷやまぐち等を確認してください。
- ※ 必要な様式は、岩国市ホームページからダウンロードできます。
- ※ 当該加算を算定する場合も、他の加算と同様に、重要事項説明書等により利用者への説明、同意、適切な手続きを講じるよう留意してください。

【提供拒否の禁止】

事業者は正当な理由なくサービスの提供を拒んではなりません

正当な理由とは、当該事業所の現員からは利用申込みに応じきれない場合、利用申込者の居住地が当該事業所の通常の実施地域外である場合、その他利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難な場合となります。

【サービス提供困難時の対応】

事業者は、利用申込者に対し自ら適切なサービスを提供することが困難であると認めた場合は、利用申込者に係る介護予防支援事業者への連絡、適当な他のサービス提供事業者等の紹介、その他必要な措置を講じなければなりません。

【事故報告について】

事故報告書の提出について（岩国市内事業所で発生したものが対象）

市への報告については、事業所内で**事故**が発生した場合には、すみやかに報告書を提出してください。

また、事故にあわれた方やその家族の方などとのトラブルの有無について併せて記載していただくとともに、トラブルとなった場合は内容について報告をしてください。

なお、事故にあわれた方が他市町村の被保険者の場合は、当該他市町村と岩国市の双方に報告してください。

※ 報告すべき事故の程度は、以下のとおりです。

- 1 死亡に至った事故
- 2 医師（施設の勤務医・配置医を含む）の診断を受け、投薬・処置等の何らかの治療が必要になった事故
- 3 骨折事故（入院を伴わないものを含む）

※ 利用者の送迎中に重大な事故が発生した場合も、事故報告書を提出してください。

※ 事故報告書の様式は、岩国市ホームページ「事故発生に関する状況報告書」からダウンロードできます。また、岩国市の介護保険施設等における事故報告ガイドラインも掲載しています。

令和6年度上半期に報告のありました事故に関して、別紙資料1のとおりまとめました。今後の改善策の検討等に活用してください。

【感染症・食中毒等発生時の報告について】

発生が疑われる場合には、岩国市及び保健所に迅速に報告をお願いします。

事業所等において感染症や食中毒等が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じていただくとともに、岩国市及び保健所に対して、その内容等の報告をお願いしています。また、マニュアルを整備し、普段から従業員の理解を深めてください。

厚生労働省通知（平成 17 年 2 月 22 日付 ※令和 5 年 4 月 28 日 一部改正）

「社会福祉施設等における感染症等発生時に係る報告について」＜抜粋＞

＜報告基準＞

- ア 同一の感染症若しくは食中毒による又はそれらによると疑われる死亡者又は重篤患者が 1 週間以内に 2 名以上発生した場合
- イ 同一の感染症若しくは食中毒の患者又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、特に施設長が報告を必要と認めた場合

＜報告する内容＞

- ・ 感染症又は食中毒が疑われる者等の人数
- ・ 感染症又は食中毒が疑われる症状
- ・ 利用者への対応や事業所の対応状況等

※感染症・食中毒等の報告や、対応に係る詳細については、下記の通知等を確認してください。

- 「社会福祉施設等における感染症発生時に係る報告について」（平成 17 年 2 月 22 日老発第 0222001 号 ※令和 5 年 4 月 28 日 一部改正）
- 「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」（平成 18 年 3 月 31 日厚生労働省告示第 268 号）
- 「介護現場における感染対策の手引き 第 3 版（令和 5 年 9 月）」
https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureis/taisakumatome_13635.html（厚生労働省ホームページ）

新型コロナウイルス感染症への対応について

「新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて」は、新型コロナウイルス感染症が通常の医療提供体制に移行したこと及び各種公費支援等の対応が終了することを踏まえ、令和6年3月31日をもって終了していますので、注意してください。

- 「令和6年4月以降の新型コロナウイルス感染症に係る介護サービス事業所の人員基準等の臨時的な取扱いについて」（令和6年3月19日付厚生労働省老健局高齢者支援課ほか連名事務連絡）

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/taisakumatome_13635.html

感染防止対策については、「介護現場における感染対策の手引き 第3版（令和5年9月）」や「社会福祉施設等における面会等の実施にあたっての留意点」（令和3年11月24日事務連絡）に留意点が示されているため、事業実施に当たっては、引き続き、その内容を十分ご確認の上、利用者に必要なサービスを提供していただくようお願いします。

<新型コロナウイルス感染症陽性者の発生報告について>

令和5年11月1日以降、報告が必要な対象事案を、前頁の感染症や食中毒等発生時の報告と同様の取扱いとしますので、該当する場合には、所定の様式により、岩国健康福祉センター管轄保健所及び事業所を所管する県又は岩国市役所福祉政策課指導監査室に報告をお願いします。

なお、岩国市への報告の対象となる事業所に係る報告様式については、岩国市ホームページ「介護サービス事業所・介護施設等における新型コロナウイルス感染症陽性者の発生報告について」に掲載しておりますので、ご確認ください。

全サービス共通

【衛生管理等について】

**従業員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行なってください。
また、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めてください。**

事業所において感染症が発生、又は蔓延しないよう、従業員の定期的な健康診断は必ず行い、予防接種の実施等の対策を講じてください。また、清掃、消毒、汚物処理等の業務を行なう際にはマスク・手袋の着用、手洗い・うがいを行い、事業所内の衛生管理に努めてください。対応に係る詳細については、下記の通知を確認してください。

- 「介護現場における感染対策の手引き第3版（厚生労働省老健局 令和5年9月）」
<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001149870.pdf>（厚生労働省ホームページ）

事業所において感染症が発生又はまん延しないよう、委員会での検討、指針の整備及び研修・訓練を実施してください。

感染症の発生又はまん延を防止するため、次の措置を講じることが義務付けられています。

- 1 感染症の予防及びまん延の防止の対策を検討する委員会をおおむね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
※他の会議と一体的に設置・運営して差し支えない。また、他のサービス事業者との連携等により行っても差し支えない。
- 2 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
※平時の対策として、事業所内の衛生管理やケアに係る感染対策等、発生時の対応として、発生状況の把握や感染拡大の防止、関係機関への連携や行政等への報告、事業所内及び関係機関への連絡体制を記載。
- 3 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修（年1回以上）及び訓練（年1回以上）を定期的実施すること。

また、研修の実施に際しては、感染対策についてまとめた動画や研修サイトが掲載されている、以下のホームページも活用してください。

- 「介護職員にも分かりやすい感染対策の動画まとめページ」

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00006.html（厚生労働省ホームページ）

全サービス共通

【秘密保持等について】

事業所の従業者及び従業者であった者が、正当な理由がなく、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、必要な措置を講じてください。

指定介護事業所においては利用者の個人情報について第三者に洩れることがないよう、従業者の雇用契約書にて秘密保持について同意を得る等、必要な措置を講ずるよう求められています。事業にあたっては、下記のガイダンスを参考に利用者の個人情報の取扱いに十分な配慮を行なうよう努めてください。

- 「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」

<https://www.mhlw.go.jp/content/001235843.pdf>（厚生労働省ホームページ）

【虐待防止について】

養介護施設従事者等は高齢者虐待を発見しやすい立場にあります。早期発見に努めましょう。

- ・ 高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（高齢者虐待防止法）第 5 条では、養介護施設及び養介護施設従事者等は高齢者虐待を発見しやすい立場にあることを自覚し、高齢者虐待の早期発見に努めなければならないとされています。
- ・ 養介護施設従事者等は、高齢者虐待を受けたと「思われる」高齢者を発見した場合は、市町村（地域包括支援センター）へ通報しなければなりません。（第 21 条）
- ・ 高齢者虐待の相談や通報を行うことは、守秘義務違反にはなりません。（第 21 条第 6 項）
- ・ 高齢者虐待の通報をした従業員等は、通報したことを理由に解雇、減給などの不利益な取扱いを受けません（虚偽や過失を除く）。（第 21 条第 7 項）

養介護施設従事者等による高齢者虐待の防止等のための措置を講じましょう。

高齢者虐待防止法第 20 条では、養介護施設設置者又は養介護事業を行う者は、養介護施設従業者等による高齢者虐待の防止等のため、高齢者虐待防止に関する研修の実施、高齢者及び家族からの苦情処理の体制の整備、その他の養介護施設従業者等による高齢者虐待の防止等のための措置を講ずるものとされています。

高齢者虐待防止法に定める「養介護施設従事者等」の範囲

	養介護施設	養介護事業	養介護施設従事者等
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」又は 「養介護事業」の業務 に従事する者
介護保険法 による規定	・ 介護老人福祉施設 ・ 介護老人保健施設 ・ 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	

（高齢者虐待防止法第 2 条）

高齢者虐待の発生又は再発を防止するため、委員会での検討、指針の整備及び研修を実施してください。

高齢者虐待の発生・再発の防止のため、指定居宅サービス事業者等は、次の措置を講じることが義務付けられています。

- 1 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
※他の会議と一体的に設置・運営して差し支えない。また、他のサービス事業者との連携等により行っても差し支えない。
※委員会では、以下のような事項を検討する。
 - ・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等を把握した場合に、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
 - ・防止策を講じた際、その効果についての評価に関すること
- 2 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
※指針の項目として、以下のような事項を盛り込む。
 - ・事業所における虐待の防止に関する基本的考え方
 - ・虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関する事項
 - ・虐待の防止のための職員研修に関する基本方針
 - ・虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
 - ・虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
 - ・成年後見制度の利用支援に関する事項
 - ・虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
 - ・利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項 等
- 3 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- 4 以上3点の措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

【高齢者虐待防止措置未実施減算】

前述に記載している措置が未実施の場合は、減算となります。

また、事業所の運営規程の中に「虐待の防止のための措置に関する事項」を定めなければなりません。虐待の防止に係る組織内の体制（虐待の発生又はその再発を防止する委員会、責任者の選定、従業者への研修方法や研修計画等）や虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合の対応方法等を運営規程に追記してください。

【身体的拘束等について】

緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはいけません。

事業者は、利用者又は他の利用者等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いて、身体的拘束等を行ってはならないことになっています。

※ 身体的拘束等・・・身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為

身体的拘束等を行うことができるのは、「切迫性」「非代替性」「一時性」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。

これらの手続きの方法や、身体的拘束等をする前に取り組むべきことなどについては、『**身体拘束ゼロへの手引き**』（2001年、厚生労働省）、『**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**』（2024年、厚生労働省）に記載されていますので、これを読まれたり研修に参加されたりして、制度の理解を深めてください。

身体的拘束等の適正化

身体的拘束等の適正化のため、訪問型サービス及び通所型サービスともに身体的拘束等を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならないこととなっています。

【苦情の受付について】

苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じ、当該苦情の内容等を記録し、市から指導や助言を受けた場合は必要な改善を行なってください。

利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じ、当該苦情の内容等を記録してください。

また、苦情処理の体制について、利用者にわかりやすいように重要事項説明書に記載してください。

事業所内の苦情受付のみならず、行政機関等の苦情受付機関も記載してください。

なお、苦情解決に客観性を確保するため第三者委員を設置することが望ましいと考えます。

<参考：指定事業所における重要事項説明書の苦情受付に係る行政機関等>

○岩国市 福祉部 福祉政策課

所在地 岩国市今津町一丁目 14-51

電話番号 0827-29-5072 FAX 番号 0827-21-3337

受付時間 8：30～17：15（月曜日～金曜日）

○山口県国民健康保険団体連合会

所在地 山口市朝田 1980 番地 7

電話番号 083-995-1010 FAX 番号 083-934-3665

受付時間 9：00～17：00（月曜日～金曜日）

○山口県福祉サービス運営適正化委員会

所在地 山口市大手町 9 番 6 号

電話番号 083-924-2837 FAX 番号 083-924-2793

受付時間 8：30～17：00（月曜日～金曜日）

「社会福祉事業の経営者による福祉サービスに関する苦情解決の仕組みの指針について」（平成 12 年 6 月 7 日 老発第 514 号）（平成 29 年 3 月 7 日一部改正 老発第 0307 第 42 号）

全サービス共通

【介護現場におけるハラスメント対策について】

職場におけるハラスメントを防止するための方針の明確化等が必要です。

事業者は職場におけるハラスメントを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じなければならないこととされています。

事業者が講ずべき措置の具体的な内容については、「事業主が職場における性的な言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（平成 18 年厚生労働省告示第 615 号）」及び「事業主が職場における優越的な関係を背景とした言動に起因する問題に関して雇用管理上講ずべき措置等についての指針（令和 2 年厚生労働省告示第 5 号）」に規定されています。

<各指針に記載されている「事業所が講ずべき措置」>

●事業者の方針等の明確化及びその周知・啓発

- ・職場におけるハラスメントの内容及び職場におけるハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、従業者に周知啓発すること。★
- ・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。

●相談・苦情に応じ、適切に対応するために必要な体制の整備

- ・相談への対応のための窓口をあらかじめ定め、従業者に周知すること。★
- ・相談窓口担当者が、相談内容や状況に応じ、適切に対応すること。

●職場におけるハラスメントに係る事後の迅速かつ適切な対応

- ・事実関係を迅速かつ正確に確認すること。
- ・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。
- ・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。
- ・再発防止に向けた措置を講ずること。

●その他併せて講ずべき措置

- ・相談者・行為者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、その旨を従業者に周知すること
- ・相談したこと等を理由として、解雇その他不利益な取扱いをされない旨を定め、従業者に周知・啓発すること

※★マークの項目は、居宅サービス等の指定基準の解釈通知上、特に留意されたいとされているもの。

また、介護現場では特に、利用者又はその家族等の著しい迷惑行為（カスタマーハラスメント）の防止が求められています。「介護現場におけるハラスメント対策マニュアル」、「（管理者・職員向け）研修のための手引き」等を参考に、事業所の取組を検討してください。

●「介護現場におけるハラスメント対策」厚生労働省ホームページ

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_05120.html

通所型サービス

【非常災害対策について】

「非常災害」「火災」へ万全の備えを！

- ・マニュアルは事業所の実態にあったものかどうか、事業所内で検討してください。
- ・事業所の所在地は「土砂災害警戒区域」・「土砂災害特別警戒区域」や「浸水想定区域」内などにありませんか？

災害は身近で起こりうることを念頭において、計画やマニュアルなどを確認し、地域の実状に即したものとしてください。また、日頃から事業所全体で消防・地震・風水害対策計画の内容を把握し、防災意識の向上、消防・避難設備の点検等の実施に努めてください。

通所型サービス事業者は、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いけません。

また、「岩国市市民メール」では、防災情報を電子メールで携帯電話やパソコンに配信していますので、登録し、災害情報の入手に活用していただくとともに、災害時には地域の状況に応じて、早めに安全の確保を図れるよう、各事業所の判断により、適切な行動をお願いします。

※「福祉・医療施設防災マニュアル作成指針」の入手

山口県ホームページ厚政課のページを確認してください。

(<https://www.pref.yamaguchi.lg.jp/soshiki/44/17760.html>)

※岩国市市民メールの登録

岩国市ホームページ危機管理課のページを確認してください。

(<https://www.city.iwakuni.lg.jp/soshiki/9/23609.html>)

※大規模な災害が発生した場合には、必需品を指定避難所などに優先的に支給すること等から行政も即座に施設への救援活動を実施できない可能性があります。水、食料、寝具、医療品、その他必需品を常備する等、非常時において施設で利用者及び職員の生活が維持できるように努めてください。

浸水想定区域や土砂災害警戒区域内の要配慮者利用施設の管理者等は、避難確保計画の作成・避難訓練の実施が義務となっています。

激甚化する水災害に対応し、「逃げ遅れゼロ」と「社会経済被害の最小化」を実現するため、平成 29 年 6 月 19 日に水防法等の一部を改正する法律が施行され、市町村地域防災計画にその名称及び所在地を定められた要配慮者利用施設の管理者等に、避難確保計画の作成・市町村長への報告・避難訓練の実施が義務付けられています。

対象となる要配慮者利用施設は、「岩国市地域防災計画（資料編）」の第 9 章災害危険箇所（9-16、9-17、9-18）に記載されています。「岩国市地域防災計画」は、岩国市ホームページ（<https://www.city.iwakuni.lg.jp/soshiki/9/1933.html>）に掲載されていますので確認してください。また、現在、地域防災計画に記載されていない施設でも、洪水・津波等による浸水想定区域や土砂災害警戒区域内にある施設は、順次、記載を行うため、該当する区域にある施設は計画の作成・報告をしてください。

国土交通省のホームページに、「避難確保計画作成・活用の手引き」や避難確保計画作成に役立つ情報が紹介されていますので、参考にしてください。

なお、既存の「施設内防災計画」に避難確保計画に定める項目を追加して作成することもできます。

避難確保計画を作成（変更）したときは、その計画を市町村長へ報告する必要があります。
岩国市における報告先：岩国市総務部危機管理課

「土砂災害防止法が改正されました～要配慮者利用施設における円滑な避難のために～（平成 29 年 6 月 19 日）」

http://www.mlit.go.jp/mizukokudo/sabo/sabo01_fr_000012.html

「要配慮者利用施設の浸水対策」

<http://www.mlit.go.jp/river/bousai/main/saigai/jouhou/jieisuibou/bousai-gensai-suibou02.html>

※避難確保計画の作成については、ホームページ「要配慮者利用施設の浸水対策」内の「避難確保計画作成・活用の手引き」や「e ラーニング教材」を参照してください（【土砂災害】、【洪水・内水・高潮】、【津波】共通）。

【業務継続計画の策定について】

感染症や非常災害の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よう業務継続計画を策定してください。

感染症や非常災害が発生した場合にサービスの早期再開や継続を図るため、指定居宅サービス事業者等は、事前の対策や非常時の行動基準・実施事項等について取りまとめた業務継続計画を策定し、計画に従った必要な措置をとることが義務付けられています。

業務継続計画の策定にあたっては、以下の通知やホームページを参考にしてください。

【介護施設・事業所における業務継続ガイドライン・ひな形・研修動画】

厚生労働省ホームページ「介護施設・事業所における業務継続計画（BCP）作成支援に関する研修」

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

厚生労働省ホームページ「社会福祉施設・事業所における新型インフルエンザ等発生時の業務継続ガイドラインなど」

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000108629.html>

また、職員に対して業務継続計画を周知し、必要な研修・訓練を定期的（それぞれ年1回以上）に実施するとともに、定期的に計画の見直しを行い、必要があれば変更を行ってください。

【業務継続計画未策定減算】

感染症及び非常災害に係る業務継続計画を作成していない場合、減算の対象となります。

ただし、令和7年3月31日までについては、感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っている場合には、業務継続計画未策定減算は適用されません。

【認知症介護に係る基礎的な研修の受講】

医療・福祉関係の資格を持っていない従業者に対し、「認知症介護基礎研修」を受講させるために必要な措置を講じてください。

所定の医療・福祉関係の資格を持っていない従業者で、介護に直接携わる方に対して、採用後1年以内に「認知症介護基礎研修」を受講させるために必要な措置を、介護サービス事業者が講じることが義務付けられています。

右記の医療・福祉関係資格の所持者	・医師 ・歯科医師 ・薬剤師 ・看護師 ・准看護師 ・介護福祉士 ・社会福祉士 ・精神保健福祉士 ・理学療法士 ・作業療法士 ・言語聴覚士 ・管理栄養士 ・栄養士 ・あん摩マッサージ師 ・はり師 ・きゅう師 ・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（一級課程・二級課程）修了者 ・認知症介護実践者研修（実践者研修・リーダー研修・指導者研修）修了者
右記に該当する方	・養成施設において認知症に係る科目を受講した者（卒業証明書及び履修科目証明書により認知症に係る科目を受講していること確認できることが条件） ・福祉系高校の卒業生

以下に該当する方を除き、「認知症介護基礎研修」を受講させる義務が生じます。

研修等の開講状況については、「かいごへるふやまぐち」等で情報提供しております。

全サービス共通

【個別サービス計画】

介護予防サービス計画との整合性の確保

訪問型サービスタイプ 1 計画や通所型サービスタイプ 1 計画などの個別サービス計画は、介護予防サービス計画が作成されている場合は、その計画の内容に沿って作成しなければならないこととされています。

介護予防サービス計画に入浴介助や機能訓練等の必要性の記載がないものについて、個別サービス計画に盛り込むことはできません。

また、サービス提供回数（曜日）やサービス内容などが介護予防サービス計画と一致しているかについても確認してください。

個別サービス計画の提出

介護予防サービス計画を作成した担当職員は、個別サービス計画の提出を求め、介護予防サービス計画と個別サービス計画の連動性や整合性を確認しなければならないこととされています。

介護予防支援事業所（地域包括支援センター等）の担当職員等から個別サービス計画の提出の求めがあった場合は、提出してください。

【ウェブサイトにおける掲示について】

「書面掲示」規制の見直し

各事業所は、事業所内において見やすい場所に、「運営規程の概要」、「勤務体制」、「その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項」を掲示しなければならないものとなっています。

令和7年4月1日以降、事業所内の掲示だけでなく、原則としてウェブサイトにおける掲載をすることが義務付けられます。

※ウェブサイトは、法人及び事業所独自のホームページ又は介護サービス情報公表システムのことを指します。