

【指定更新】

更新を忘れると、指定の効力を失いますのでご注意ください。

- ① 事業者の指定の効力には有効期間（6年）が設けられており、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。
- ② 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、基準に従って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。

※ 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。なお、添付書類については変更がなければ省略できる場合があります。詳しくは岩国市福祉政策課ホームページをご参照ください。

※ 様式又は様式等一覧は、岩国市ホームページ「介護保険サービス事業者 指定・指定更新申請様式一覧」のページからダウンロードしてください。

【申請書類提出時期】

受付開始	指定の有効期間満了日の2か月前から
提出期限	指定の有効期間満了日の1か月前まで

【提出部数】

正本1部、副本1部を作成し、正本1部を市へ提出、副本1部は事業所で保管してください。なお、電子届出システムでの提出の場合、書面での提出は不要です。

【参考】 居宅介護支援事業所 指定更新時期

2025年3月1日現在

	事業所番号	事業所名	指定年月日	指定更新年月日	指定更新期限
1	3570802318	あくと居宅介護支援事業所	2019年7月1日	—	2025年6月30日
2	3570801906	玖西居宅介護支援事業所	2013年9月1日	2019年9月1日	2025年8月31日
3	3570801963	錦福祉会 まりふ居宅介護支援事業所	2014年2月1日	2020年2月1日	2026年1月31日
4	3517210831	平成介護支援センター	2000年4月1日	2020年4月1日	2026年3月31日
5	3570800031	医療法人 錦病院 指定居宅介護支援事業所あいりす	2000年4月1日	2020年4月1日	2026年3月31日
6	3570800049	平成在宅介護支援センター平田	2000年4月1日	2020年4月1日	2026年3月31日
7	3570800056	なんわ荘在宅介護支援センター	2000年4月1日	2020年4月1日	2026年3月31日
8	3570800148	有限会社渡辺薬局 在宅ケアサービス	2000年4月1日	2020年4月1日	2026年3月31日
9	3570800288	ふれんず在宅介護支援センター	2000年4月1日	2020年4月1日	2026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	指定更新期限
10	3570800379	南和会つづ在宅介護支援センター	2000年4月1日	2020年4月1日	2026年3月31日
11	3570800502	新生会 介護保険相談室	2001年4月1日	2020年4月1日	2026年3月31日
12	3570801443	あすなろ居宅介護支援事業所	2008年4月1日	2020年4月1日	2026年3月31日
13	3570802037	一般社団法人 岩国薬剤師会 会営薬局	2000年4月1日	2020年4月1日	2026年3月31日
14	3577200029	錦福社会居宅介護支援事業所	2000年4月1日	2020年4月1日	2026年3月31日
15	3577200045	高森福社会居宅介護支援事業所	2000年4月1日	2020年4月1日	2026年3月31日
16	3577200060	美和苑居宅介護支援事業所	2000年4月1日	2020年4月1日	2026年3月31日
17	3577200227	美川苑在宅介護支援センター ※休止中	2000年4月1日	2020年4月1日	2026年3月31日
18	3570801450	縁介護支援事業所	2008年5月1日	2020年5月1日	2026年4月30日
19	3570802359	三志会居宅介護支援センター ※休止中	2020年7月1日	—	2026年6月30日
20	3570800445	光葉苑介護保険相談室	2000年8月1日	2020年8月1日	2026年7月31日
21	3570800478	有限会社 酔風企画 やまもとたかひろ社会福祉士事務所	2001年2月1日	2021年2月1日	2027年1月31日
22	3570800569	かなえ介護保険相談室	2002年3月1日	2021年3月1日	2027年2月28日
23	3570802367	介護相談センターカフナ	2021年4月1日	—	2027年3月31日
24	3570802078	あまがき居宅介護支援事業所	2015年5月1日	2021年5月1日	2027年4月30日
25	3570802094	しいのき坂居宅介護支援事業所	2015年8月1日	2021年8月1日	2027年7月31日
26	3570802409	オリーブ居宅介護支援事業所	2022年2月1日	—	2028年1月31日
27	3570800015	ニチイケアセンター岩国	2004年8月1日	2022年8月1日	2028年7月31日
28	3570802169	居宅介護支援事業所 岩国・みどりの家	2016年9月1日	2022年9月1日	2028年8月31日
29	3570802193	居宅介護支援事業所 和	2017年1月1日	2023年1月1日	2028年12月31日
30	3570802441	久米医院居宅介護支援事業所	2023年4月1日	—	2029年3月31日
31	3570802235	介護保険相談センターティエラ	2017年5月1日	2023年5月1日	2029年4月30日

	事業所番号	事業所名	指定年月日	指定更新年月日	指定更新期限
32	3570802243	居宅介護支援事業所すなお	2017年5月1日	2023年5月1日	2029年4月30日
33	3570800940	有限会社岩国メディカルサポート 居宅介護支援事業所かえで	2005年9月1日	2023年9月1日	2029年8月31日
34	3570801708	灘海園居宅介護支援事業所	2011年10月1日	2023年10月1日	2029年9月30日
35	3570802276	シンシアゆうわ 居宅介護支援事業所	2017年12月1日	2023年12月1日	2029年11月30日
36	3570802482	大野社会福祉士事務所	2024年2月1日	—	2030年1月31日
37	3570802516	居宅介護支援事業所 obtr	2024年3月15日	—	2030年3月14日
38	3570801211	緑風会介護支援センター	2006年4月1日	2024年4月1日	2030年3月31日
39	3570801237	いしいケア・クリニック 介護保険相談室	2006年5月1日	2024年5月1日	2030年4月30日
40	3570802524	居宅介護支援事業所 なないろ	2024年7月1日	—	2030年6月30日
41	3570802532	いちご在宅支援センター	2024年9月1日	—	2030年8月31日

【指定通知の掲示について】

事業所の見やすい場所に掲示しましょう。

岩国市では、「岩国市指定地域密着型サービス事業者等の指定等に関する規則」第3条第2項により、指定を受けた際の通知の原本を事業所の見やすい場所に標示していただくこととしています。

事業所が正式に指定されていることを示すものとなり、利用者が安心して利用することができます。

※「岩国市指定地域密着型サービス事業者等の指定等に関する規則」の第3条第2項
法第78条の2第1項、第79条第1項、第115条の12第1項及び第115条の22第1項の規定により指定を受けた者は、その旨を当該指定に係る事業所の見やすい場所に標示するものとする。

【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、介護保険法第 82 条の規定により、※厚生労働省令で定める事項に変更があった場合は、「変更があったときから 10 日以内に提出しなければならない」こととなっています。

※ 厚生労働省令で定める事項

介護保険法施行規則の第 133 条に届出が必要な事項が書かれています。

<届出が必要な事項>

- ・事業所の名称及び所在地
- ・申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びにその代表者の氏名、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（居宅介護支援事業に関するものに限る。）
- ・事業所の平面図
- ・事業所の管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴
- ・運営規程
- ・介護支援専門員の氏名及びその登録番号

【提出部数】

正本 1 部、副本 1 部を作成し、正本 1 部を市へ提出、副本 1 部は事業所で保管してください。なお、電子届出システムでの提出の場合、書面での提出は不要です。

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、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。

上記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。

【管理者要件について】

居宅介護支援事業所の管理者は、原則、主任介護支援専門員となります。

ただし、以下のような場合は、管理者を介護支援専門員とする取り扱いが可能です。

① 令和3年3月31日時点で主任介護支援専門員でない者が管理者である居宅介護支援事業所について、当該管理者が引続き管理者である場合。

※ 令和9年3月31日までの猶予措置。猶予期間中に主任介護支援専門員研修の受講を完了する等、今後を踏まえた対応をご検討くださいますようお願いいたします。

② 不測の事態（※1）により主任介護支援専門員を管理者にできなくなった場合で、主任介護支援専門員を管理者とできなくなった理由と、今後の管理者確保のための計画書を保険者に届け出た場合。

※1 保険者が個別に判断することとなりますが、想定されるものとして、

- ・ 本人の死亡、長期療養など健康上の問題の発生
 - ・ 急な退職や転居
- などが考えられます。

※2 猶予期間は原則1年となります。その間に主任介護支援専門員を確保する見込みがたたない場合は、相談してください。

③ 特別地域居宅介護支援加算又は中山間地域等における小規模事業所加算を取得できる場合。

なお、①③については特に手続き等は必要ありませんが、②については必ず事前に相談してください。また、管理者の変更届を提出する際、市ホームページ「居宅介護支援事業所の管理者要件について」に掲載している「管理者確保のための計画書」をあわせて提出してください。

【主任介護支援専門員研修修了書の提出について】

主任介護支援専門員研修を修了した場合は、その研修修了証明書の写しを提出してください。

また、主任介護支援専門員の更新を行った場合は、更新後の研修修了書を提出してください。

【介護支援専門員証の更新時における書類提出について】

事業所の介護支援専門員が介護支援専門員証を更新した際は、更新後の介護支援専門員証の写しを提出してください。

提出を忘れた場合、介護報酬の請求の後にエラーメッセージが届くことがあります。

【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>

届出受理日	算定開始月
各月 15 日以前	翌月から
各月 16 日以降	翌々月から

<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。

【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、利用申込者が他の指定居宅介護支援事業者にも併せて指定居宅介護支援の依頼をおこなっていることが明らかな場合などです。

【サービス提供困難時の対応】

事業者は、当該事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し、自ら適切な指定居宅介護支援を提供することが困難であると認めた場合は、他の居宅介護支援事業者の紹介その他の必要な措置を講じなければなりません。

また、利用者の入退院に伴うサービスの調整にあたっては、医療機関等との連携に努めてください。

【事故報告について】

事故報告書の提出について

市への報告については、**※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するとともに、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）

※ 事故報告書の様式は、岩国市ホームページ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ので、ご確認ください。

●事故発生に関する状況報告書（岩国市ホームページ内）

<https://www.city.iwakuni.lg.jp/soshiki/28/7392.html>

【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、又はまん延しないよう、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。対応に係る詳細は下記資料をご確認ください。

●「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/content/12300000/001149870.pdf>（厚生労働省ホームページ）

●「概要版 介護職員のための感染対策マニュアル第3版（訪問系）（令和5年12月）」

<https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001199343.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。

感染症が発生又はまん延しないため、指定居宅介護支援事業者は、以下の措置を講じる必要があります。

- 1 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員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。
※居宅介護支援事業所の従業員が1名である場合は、2の指針を整備することで委員会を開催しないこととしても差し支えない。この場合、指針の整備について、外部の感染管理等の専門家と積極的に連携することが望ましい。
- 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、発生時の対応、発生時における事業所内の連絡体制や関係機関への連絡体制を記載。
- 3 介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的（年1回以上）に実施すること。

事業所における感染症対策については、岩国市ホームページにマニュアルや研修動画等にリンクするまとめサイトを掲載しています。指針や委員会に関する資料のリンク先についても掲載していますので、ご確認ください。

- 介護サービス事業所における感染症対策について（岩国市ホームページ）

<https://www.city.iwakuni.lg.jp/soshiki/28/78683.html>

新型コロナウイルスへの対応について

「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。

【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に、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。

- 「厚生労働分野における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン等」（厚生労働省ホームページ）

<https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/0000027272.html>

【高齢者虐待について】

養護者による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、高齢者の福祉に職務上関係のある者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。

養護者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。（法第7条第1項・第2項）

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。（法第7条第3項）

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

（高齢者虐待の早期発見等）

第五条 養介護施設、病院、保健所その他高齢者の福祉に業務上関係のある団体及び養介護施設従事者等、医師、保健師、弁護士その他高齢者の福祉に職務上関係のある者は、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。

2 前項に規定する者は、国及び地方公共団体が講ずる高齢者虐待の防止のための啓発活動及び高齢者虐待を受けた高齢者の保護のための施策に協力するよう努めなければならない。

（養護者による高齢者虐待に係る通報等）

第七条 養護者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者は、当該高齢者の生命又は身体に重大な危険が生じている場合は、速やかに、これを市町村に通報しなければならない。

2 前項に定める場合のほか、養護者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者は、速やかに、これを市町村に通報するよう努めなければならない。

3 刑法（明治四十年法律第四十五号）の秘密漏示罪の規定その他の守秘義務に関する法律の規定は、前二項の規定による通報をすることを妨げるものと解釈してはならない。

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	<ul style="list-style-type: none"> ・老人福祉施設 ・有料老人ホーム 	<ul style="list-style-type: none"> ・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	<ul style="list-style-type: none"> ・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 	<ul style="list-style-type: none"> ・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、指定居宅介護支援事業者は、次の措置を講じる必要があります。

- 1 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、介護支援専門員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
 - ・その他虐待の防止の推進のために必要な事項
- 3 介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）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」を定める必要があります。虐待の防止に係る組織内の体制（虐待発生又はその再発を防止するための委員会の開催、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。

【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）

【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。

事業所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、その旨を労働者に周知すること
 - ・相談したこと等を理由として、解雇その他不利益取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発すること
- ※★マークの項目は、指定居宅介護支援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

【非常災害時の対応について】

利用者の安全確保にご協力ください。

利用者の居住地域に避難準備情報等が発令された場合、利用者に早めの避難を指示する等、利用者の安全確保が図られるよう努めてください。

岩国市市民メールの登録

登録しておくことで、大雨・台風などの災害時に、避難勧告や避難所開設などの防災情報が届きます。

登録方法については、岩国市危機管理課ホームページをご参照ください。

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

【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、指定居宅介護支援事業者は、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ついては、岩国市ホームページに、作成をするにあたってのポイントをまとめた研修動画や業務継続計画のひな形等を記載した厚生労働省のサイトにリンクするサイトを掲載しております。

- 介護サービス事業所における感染症対策について（岩国市ホームページ）

<https://www.city.iwakuni.lg.jp/soshiki/28/78683.html>

- 介護サービス事業所における非常災害対策について（岩国市ホームページ）

<https://www.city.iwakuni.lg.jp/soshiki/28/78768.html>

また、業務継続計画策定後は、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〉

令和7年4月1日以降、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。

【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。

令和6年度の指定基準改定により、居宅介護支援事業者においても、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が基準に明記されました。

また、身体的拘束等を行う場合には、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りません。

※ 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**』や『**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**』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。

【介護支援専門員制度について】

山口県が介護支援専門員制度に関する概要説明資料を作成しています。

「かいごへるぷやまぐち」の「介護支援専門員（ケアマネジャー）支援情報」に掲載されていますので確認してください。

<掲載内容>

〔資料1〕 介護支援専門員証の更新について

〔資料2〕 主任介護支援専門員について

【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、介護保険の基準省令（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、1年に1度は必ず自己点検を行ってください。

なお、運営指導を実施する際には、「自己点検表」を提出していただき、介護保険事業の実施状況を確認させていただきます。

※ 様式は、岩国市ホームページ「自己点検表の活用について」のページからダウンロードしてください。

【「介護サービス情報公表」制度について】

「介護サービス情報報告システム」を活用した、情報の更新、報告について

介護保険法第115条の35に規定されているとおり、介護サービス事業者は提供する介護サービスに係る介護サービス情報を事業所の住所がある都道府県の知事に報告し、公表することが義務付けられています。

例年9月頃に、「かいごへるぷやまぐち」にて報告月の末日までに、報告システムの専用ページから報告するよう求められる情報のうち、「基本情報」と「運営情報」については、この時に変更等を行う必要があり、報告月以外に変更等を行う場合については、県への相談が必要となります。（新規事業所については、介護サービスの提供を開始した月の翌月の末日までに登録が必要です。）

なお、令和6年度より事業所等の財務状況が分かる書類（財務諸表又は計算書類等）も報告が必要となりましたので、ご注意ください。

任意の情報については、報告月以外においても事業所で任意に登録・修正が可能です。

ここで報告された内容は、「介護サービス情報公表システム」に反映され、インターネットでいつでも誰でも気軽に情報を入手することができます。

サービス利用を検討されている利用者やその家族の方等への情報提供、サービス改善のための自主努力など事業所のPRにも積極的にご活用ください。

< 必須の情報 >

- ・ 基本情報（職員体制や利用料金などといった介護サービス事業所の基本的な情報）
⇒ 介護サービス情報公表システムの「事業所の詳細」に掲載されます。
- ・ 運営情報（介護サービス事業所のサービス内容、運営等に関する取組の状況を利用者が把握するための情報）
⇒ 介護サービス情報公表システムの「運営状況」に掲載されます。

< 任意の情報 >

- ・ 事業所の特色（事業所のアピールポイントや定員に対する空き数などを登録する画面）
⇒ 介護サービス情報公表システムの「事業所の特色」に掲載されます。

【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。