

令和6年度集団指導資料

【全サービス共通編】



倉敷市 保健福祉局 指導監査課

全サービス共通編資料 目次

1 指導監査課からのお知らせ等	
(1) 令和6年度介護報酬改定の経過措置について	1
(2) 業務継続計画（BCP）の策定について	4
(3) 電子申請届出システムの利用開始について	7
(4) 介護サービス情報の公表制度について	10
(5) 介護サービス事業者の経営情報の報告について	12
(6) 重要事項説明書について	16
(7) 科学的介護情報システム（LIFE）について	17
2 指導監査課への届・申請等	
(1) 指導監査課への届出・申請について	18
(2) 介護職員処遇改善加算等について	23
(3) 介護サービス事業所・施設の指定（許可）更新手続について	26
(4) 介護事故報告について	28
3 指導・監査等について	
(1) 指定居宅サービス事業所等に対する指導について	31
(2) 指定居宅サービス事業所等に対する監査について	34
(3) 業務管理体制の整備及び介護保険事業者の法令遵守	40
(4) 介護保険法等に基づく設備及び運営等の基準を定める条例等	46
4 高齢者の権利擁護	
(1) 高齢者虐待防止について	51
(2) 令和5年度における養介護施設従事者等による高齢者虐待の状況について	55
(3) 身体的拘束等の適正化について	58
5 防災	
(1) 水防法・土砂災害防止法に関するリーフレット	63
(2) 避難確保計画について	65
(3) 警戒レベルに関するポスター（内閣府・消防庁）	66
(4) 倉敷防災ポータルについて	68
6 医行為及び医薬品等の取扱い	
(1) 介護職員等による喀痰吸引等の実施について	70
(2) 医師法第17条、歯科医師法第17条及び保健師助産師看護師法第31条の解釈について	72
7 従業者の資格確認等	
(1) 公益社団法人日本医師会が発行する医師資格証の提示による医師の資格確認について（通知）	76
(2) 介護支援専門員の資格管理について	77
(3) 介護福祉士国家資格における経過措置登録者について	79
(4) 認知症基礎研修の義務化について	80
8 その他	

(1) 介護保険制度下での介護サービスの対価にかかる医療費控除の取扱いに係る留意点 について-----	82
(2) 外国人介護人材に係る人員配置基準上の取扱いの見直しについて-----	88
(3) 指導監査課への質問について-----	90

9 指導監査課以外のお知らせ

(1) 【介護保険課】介護保険課からのお知らせ-----	91
(2) 【介護保険課】介護保険以外の主な高齢者向けサービスについて-----	95
(3) 【くらしき移住定住推進室】くらしき移住者応援補助制度について-----	99
(4) 【介護保険課】岡山県介護生産性向上総合相談センターについて-----	100

1 - (1) 令和6年度介護報酬改定の経過措置について

令和6年度介護報酬改定の経過措置について

令和6年度介護報酬改定は、人口構造や社会経済状況の変化を踏まえ、「地域包括ケアシステムの深化・推進」「自立支援・重度化防止に向けた対応」「良質な介護サービスの効率的な提供に向けた働きやすい職場づくり」「制度の安定性・持続可能性の確保」を基本的な視点として実施されています。

この中で本来ならば令和6年4月から実施するとされているところ、実施や減算に経過措置期間が設けられている事項等が有りますのでご注意ください。特に、令和7年3月31日までの経過措置については必ず期間内に対応してください。（下表は国の「令和6年度介護報酬改定における改定事項について」を参照しています。）

1 地域包括ケアシステムの深化・推進

認知症の方や単身高齢者、医療ニーズが高い中重度の高齢者を含め、質の高いケア・マネジメントや必要なサービスが切れ目なく提供されるよう、地域の実情に応じた柔軟かつ効率的な取組を推進		
医療と介護の連携の推進	・高齢者施設等と医療機関の連携強化 ①施設系サービス ②居住系サービス	①要件を満たす協力医療機関を定めることを義務付ける。【令和9年3月31日までの経過措置】 ②要件を満たす協力医療機関を定めるよう努める。
感染症や災害への対応力向上	全サービス（居宅療養管理指導、特定福祉用具販売を除く） （令和7年3月31日までの間、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、減算を適用しない。訪問系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援については、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。）	感染症や災害の発生時に継続的にサービス提供できる体制を構築するため、業務継続計画が未策定の際に基本報酬を減額する、業務継続計画未策定減算の新設。【減算は令和7年3月31日までの経過措置】
身体的拘束等の適正化の推進	短期入所系サービス、多機能系サービス	身体的拘束等の適正化のための措置（委員会の開催等、指針の整備、研修の定期的な実施）を義務付ける。また、身体的拘束等の適正化のための措置が講じられていない場合は、基本報酬を減算する。【減算は令和7年3月31日までの経過措置】

1 - (1) 令和6年度介護報酬改定の経過措置について

高齢者虐待防止の推進	全サービス（居宅療養管理指導、特定福祉用具販売を除く）	虐待の発生又はその再発を防止するための措置が講じられていない場合に基本報酬を減算する、高齢者虐待防止措置未実施減算の新設。【福祉用具貸与は令和9年3月31日までの経過措置その外は既に義務化】
------------	-----------------------------	---

2 良質な介護サービスの効率的な提供に向けた働きやすい職場づくり

介護人材不足の中で、更なる介護サービスの質の向上を図るため、処遇改善や生産性向上による職場環境の改善に向けた先進的な取組を推進

介護職員の処遇改善	訪問介護、訪問入浴介護、通所系サービス、短期入所系サービス、居住系サービス、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、夜間対応型訪問介護、多機能系サービス、施設系サービス	介護職員等の確保に向けて、介護職員の処遇改善のための措置ができるだけ多くの事業所に活用されるよう推進する観点から、介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算について、現行の各加算・各区分の要件及び加算率を組み合わせた4段階の「介護職員等処遇改善加算」に一本化を行う。 (介護職員等処遇改善加算Ⅴは令和7年3月31日で廃止)【令和7年3月31日まで激変緩和措置】
生産性向上等を通じた働きやすい職場環境づくり	短期入所系サービス、居住系サービス、多機能系サービス、施設系サービス	介護現場における生産性の向上に資する取組の促進を図る観点から、現場における課題を抽出及び分析した上で、事業所の状況に応じて、利用者の安全並びに介護サービスの質の確保及び職員の負担軽減に資する方策を検討するための委員会の設置を義務付ける。【令和9年3月31日までの経過措置】

3 制度の安定性・持続可能性の確保

介護保険制度の安定性・持続可能性を高め、全ての世代にとって安心できる制度を構築

評価の適正化・重点化	短期入所療養介護、介護老人保健施設、介護医療院	介護老人保健施設等の「その他型」及び「療養型」並びに介護医療院の「Ⅱ型」について、新たに室料負担（月額8千円）を導入する。【令和7年8月施行】
------------	-------------------------	---

4 その他

「書面掲示」規制の見直し	全サービス	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、原則として重要事項等の情報をウェブサイトに掲載・公表しなければならないこととする。【令和7年度から義務付け】
--------------	-------	---

1-(1) 令和6年度介護報酬改定の経過措置について

事務連絡
令和7年2月17日

介護サービス事業所 管理者 様

倉敷市保健福祉局指導監査課長

令和7年度からの介護給付費算定に係る体制等の届出の取扱いについて（通知）
平素より、本市の介護保険事業の運営に御理解と御協力を賜り、厚くお礼申し上げます。
さて、令和6年度介護報酬改定における経過措置の終了により新たな加算等が追加又は廃止されることになっておりますが、これに伴い「介護給付費算定に係る体制等に関する届出書」の添付書類（体制届）に添付する「体制等状況一覧表」等の様式が新たに国から示される予定です。また、当該経過措置の終了により新たに体制届等の提出が必要な事業所がありますので、遺漏のないよう提出してください。
このほか、令和7年度からの介護給付費算定に係る体制等の届出の取扱いを下記のとおりとしますので御確認ください。

記

- 令和6年度介護報酬改定における経過措置の終了に伴う様式の変更について
国の示す新様式により提出してください。新様式は国から示され次第、倉敷市指導監査課ホームページに掲載し、その旨をメールにて周知します。
- 令和6年度介護報酬改定における経過措置の終了事項について
(1) 経過措置の終了事項について

経過措置の終了に伴い新たに届出が必要な事項については下記のとおりです。

届出事項	対象サービス、事業所
1 「業務継続計画策定の有無」 「1：減算型」 「2：基準型」 が新設	訪問介護、総合事業訪問介護、（介護予防）訪問入浴介護、（介護予防）訪問看護、（介護予防）訪問リハビリテーション夜間対応型訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護

2 「身体拘束廃止取組の有無」 「1：減算型」 「2：基準型」 が新設	（介護予防）短期入所生活介護、（介護予防）短期入所療養介護短期利用特定施設入居者生活介護、短期利用地域密着型特定施設入居者生活介護、外部サービス利用型特定施設入居者生活介護、（介護予防）小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護
3 「介護職員等処遇改善」 「加算V（1）」～「加算V（14）」 が廃止	「加算V（1）～加算V（14）」を算定している事業所

(2) 留意事項

- 1 「業務継続計画策定の有無」、2 「身体拘束廃止取組の有無」については、届出がない場合「2：基準型」で体制届の届出があったとみなします。（倉敷市独自の取扱い）
- 業務継続計画を**未確定**の事業所及び身体的拘束等の適正化に係る措置を**講じていない**事業所は必ず「1：減算型」として体制届を提出してください。
- 3 「介護職員等処遇改善」について「加算V（1）～加算V（14）」を算定している事業所は**新たな届出がない場合は「算定なし」とみなします**。介護職員等処遇改善を算定する事業所は加算I～加算IVの要件を満たす処遇改善計画書及び体制等の届出を行ってください。（処遇改善計画書の提出期限は令和7年4月15日）

- 令和7年4月1日を適用開始年月日とする体制届等の提出期限

令和7年4月15日（火）

※サービス提供体制強化加算等、介護職員等処遇改善の区分に関係する加算にかかわらず、令和7年4月1日から算定する全ての加算等の提出期限を上記とします。なお、加算等の内容に変更がない場合は、届出の必要はありません。（今年度に限る倉敷市独自の取扱い）

- 「介護給付費算定に係る体制等に関する届出の受理について（通知）」の廃止について
電子申請届出システムの導入に伴い、令和7年4月1日受付分から上記受理通知の送付を廃止します。

<提出先及び問合せ先>

〒710-8565 倉敷市西新田640番地
倉敷市保健福祉局 指導監査課
電話：086-426-3297

1－（２） 業務継続計画（BCP）の策定について

1 業務継続計画（BCP）の策定について

介護サービスは、要介護者、家族等の生活を支える上で欠かせないものです。介護事業所においては、大規模災害、感染症が発生した際に適切な対応を行い、その後も利用者に必要なサービスを継続的に提供する体制を構築することが求められています。

そのため、大規模災害の発生や感染症の流行に備え、介護サービスの業務継続のために平時から準備・検討しておくべきことや、発生時の対応などをまとめた業務継続計画（BCP）の策定が令和6年度より義務付けられています。未だ策定が完了していない事業所は早急に策定してください。

なお、厚生労働省のホームページに、業務継続計画（BCP）作成支援に関する研修の動画及び資料が掲載されていますので参考にしてください。

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

2 業務継続計画未策定減算について

以下の基準に適合していない場合は基本報酬を減算することとなっています。（居宅療養管理指導、特定福祉用具販売を除く。また、令和7年3月31日までの間、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、減算を適用しない。訪問系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援については、令和7年3月31日までの間、減算を適用しない。）

- ・感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定すること
- ・当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずること

単位数は以下のとおりです。

業務継続計画未策定減算（居宅療養管理指導、特定福祉用具販売を除く）

施設・居住系サービス 所定単位数の100分の3に相当する単位数を減算

その他のサービス 所定単位数の100分の1に相当する単位数を減算

また、下記のQ&Aのとおり「基準を満たさない事実が生じた時点」まで遡及して減算を適用することとなっていますので、未策定の事業者におかれましては早急に策定してください。

（参考）「令和6年度介護報酬改定に関するQ&A（Vol. 1）（令和6年3月15日）」

○業務継続計画未策定減算について

問 166 行政機関による運営指導等で業務継続計画の未策定など不適切な運営が確認された場合、「事実が生じた時点」まで遡及して当該減算を適用するのか。

（答）

- ・業務継続計画未策定減算については、行政機関が運営指導等で不適切な取り扱いを発見した時点ではなく、「基準を満たさない事実が生じた時点」まで遡及して減算を適用することとなる。
- ・例えば、通所介護事業所が、令和7年10月の運営指導等において、業務継続計画の未策定が判明した場合（かつ、感染症の予防及びまん延の防止のための指針及び非常災害に関する具体的計画の策定を行っていない場合）、令和7年10月からではなく、令和6年4月から減算の対象となる。

1－(2) 業務継続計画（BCP）の策定について

・また、訪問介護事業所が、令和7年10月の運営指導等において、業務継続計画の未策定が判明した場合、令和7年4月から減算の対象となる。

3 業務継続計画未策定事業所に対する減算の届出について

令和7年3月31日までに業務継続計画が策定できていない事業所につきましては体制届とともに介護給付費算定に係る体制等状況一覧表のうち「業務継続計画策定の有無」を「減算型」として倉敷市指導監査課へ届出してください。

4 業務継続計画（BCP）の策定状況等について

令和6年11月22日倉敷市保健福祉局指導監査課長通知により、市内の介護施設・事業所の令和6年12月1日時点における業務継続計画の策定状況等について報告をいただきました。

集計結果は以下の通りです。（回答数 814件）

なお、割合は小数点第2位以下切捨てのため、合計が100%にならないことがあります。

Q1-1. 感染症に係るBCPを策定していますか

回答	件数	割合
策定済み	758	93.1%
策定中	50	6.1%
これから策定予定	6	0.7%

Q1-2. 感染症に係るBCPの策定完了の予定時期はいつですか

回答	件数	割合
策定済	758	93.1%
令和7年1月	8	0.9%
令和7年2月	13	1.5%
令和7年3月	35	4.2%

Q2-1. 災害に係るBCPを策定していますか

回答	件数	割合
策定済み	760	93.3%
策定中	46	5.6%
策定していない	8	0.9%

Q2-2. 災害に係るBCPの策定完了の予定時期はいつですか

回答	件数	割合
策定済	759	93.2%
令和7年1月	5	0.6%
令和7年2月	12	1.4%
令和7年3月	37	4.5%

1 - (2) 業務継続計画（BCP）の策定について

策定見込みなし	1	0.1%
---------	---	------

Q3-1. 従業員に対し、BCPに関する研修を、実施していますか

回答	件数	割合
既に実施した	552	67.8%
今年度実施予定	237	29.1%
実施していない、その他	25	3.0%

Q3-2. 従業員に対し、BCPに関する訓練を、実施していますか

回答	件数	割合
既に実施した	481	59.0%
今年度実施予定	293	35.9%
実施していない、その他	40	4.9%

Q3-3. 新規採用した従業員に対し、BCPに関する研修を実施していますか

回答	件数	割合
実施している	89	14.3%
実施予定	211	33.8%
実施していない（新人がいない）	324	51.9%

Q3-1、3-3について

厚生労働省が定めた解釈通知では、定期的（年2回又は1回、サービスによって異なります。）な研修を実施することが求められています。また、新規採用時にも研修を実施することとされています。

なお、感染症の業務継続計画に係る研修については、感染症の予防及びまん延の防止のための研修と一体的に実施することが可能です。

Q3-2について

また、厚生労働省が定めた解釈通知では、研修のほかに定期的（年2回又は1回、サービスによって異なります。）な訓練を実施することが求められています。

訓練においては、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、施設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実施することとされています。

なお、感染症の業務継続計画に係る訓練については、感染症の予防及びまん延の防止のための訓練と、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が可能です。

1－（3） 電子申請届出システムの利用開始について

1 電子申請届出システムの利用開始について

厚生労働省では、介護分野の文書に係る負担軽減に関する取り組みを行うため、「ウェブ入力・電子申請」を進めており、倉敷市指導監査課でも「電子申請届出システム」を県内の他自治体に先駆け、令和6年10月から開始しています。これまで「電子申請届出システム」のほか、従来の提出方法も認めていたところですが、令和7年4月からは原則「電子申請届出システム」での受付とします。（このほか、特別な事情がある場合には郵送又は窓口持参のみ受付します。）

当該システムは、画面上で直接、申請様式・付表（一部、対象外の様式あり）にウェブ入力ができるとともに、添付書類もシステム上で一緒に提出することができるため、介護事業所側の申請・届出の業務負担が削減されることが期待されていますのでご理解ください。

当該システムの利用が困難な事業所は指導監査課の各サービス担当へ連絡してください。

なお、マニュアル等は下記を参照してください。

・操作マニュアル_(介護事業所向け) 詳細版 ver2.10

https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/shinsei/pdf/manual_shinsei_2_10.pdf

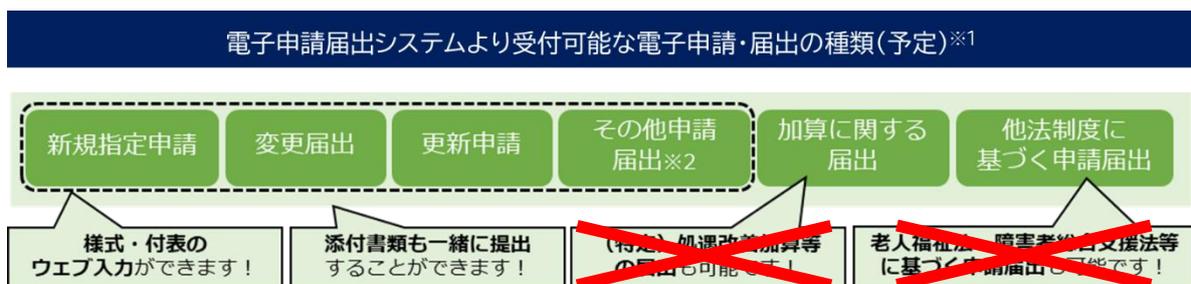
・電子申請届出システム操作ガイド（事業所向け）説明動画

https://www.youtube.com/playlist?list=PLMG33RKISnWgpWG4SSXpn8JiZsCI_5MM5

2 電子申請届出システムで受付する届出・申請について

新規指定申請、更新申請、変更届出、休廃止、加算に関する届出が当該システムによる電子申請・届出の対象範囲です。（**処遇改善加算の計画書、実績報告書は従来どおりの提出方法です。**）

ウェブ上で入力するのみで申請書、付表は作成可能です。ただし、添付書類については事業所のパソコン等からアップロードする必要があります。



なお、厚生労働省より「介護保険法施行規則の一部を改正する省令」が公布され、令和6年度以降は指定申請・届出は上述した「電子申請届出システム」による提出が原則化されています。

3 電子申請・届出のための事前準備について（GビズIDアカウントの取得について）

電子申請届出システムを利用するためには、GビズIDアカウントの取得が必須です。

GビズIDホームページのトップ画面からアカウントを作成してください。電子申請届出システムで利用できるGビズIDのアカウント種類は、「GビズIDプライム」と「GビズIDメンバー」です。（「GビズIDエントリー」はご利用頂けません。）なお、新たにGビズIDを発行するには2週間程度の期間が必要ですので早期の取得をお願いします。

1 - (3) 電子申請届出システムの利用開始について

取得の方法についてはデジタル庁ホームページを参照してください。

GビズIDホームページ（デジタル庁） <https://gbiz-id.go.jp/top/>

4 登記情報提供サービスについて

「申請者の登記事項証明書」については、法務省の「登記情報提供サービス」を利用することが推奨されています。介護施設・事業所は「登記情報提供サービス」でダウンロードした照会番号付きのPDFファイル又は照会番号・発行年月日を入力したtxt ファイルを、添付書類の登記情報証明書に該当する箇所へアップロードする、又は照会番号・発行年月日を備考欄に入力する形で提出することが可能となり、従来の登記簿原本を紙媒体で提出することが不要になります。詳細については登記情報提供サービスのホームページを参照してください。

登記情報提供サービス（法務省） <https://www1.touki.or.jp/gateway.html>

5 その他

介護事業所の指定申請等のウェブ入力・電子申請の導入、文書標準化については下記厚生労働省ホームページもご参照ください

厚生労働省 <https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-shinsei.html>

1-(3) 電子申請届出システムの利用開始について

事務連絡

令和6年9月27日

介護保険施設・事業所管理者様

倉敷市保健福祉局指導監査課長

電子申請・届出システムの利用開始について（通知）

日頃より介護保険事業の適正な運営に御協力を賜り、誠にありがとうございます。

さて、令和5年度集団指導でお伝えしていたとおり、本市では令和6年10月から電子申請・届出システムの利用を開始します。当該システムの利用により介護サービス事業所の指定制（更新）申請等について、オンラインによる対面を伴わない申請・届出が可能になり、書類の作成負担の軽減、郵送や持参等の手間、費用の削減等が期待できますので是非ご活用ください。これに合わせ、申請の手引き等が一部変更になりますのでご承知ください。

なお、介護保険法施行規則により当該システムの利用が原則となりますが、今年度につきましては、従来どおり、電子メール、郵送等の受付も可能です。次年度以降につきましては、集団指導等で方針をお伝えする予定です。

記

1 申請の手引き【令和6年10月版】について

各サービスについて申請の手引きが修正されます。主な修正点は電子申請・届出システムの利用開始の記載が入るほか、必要書類の見直しを行っています。修正後の手引きは下記URLからご確認ください。（10月初旬までに掲載します。）

<https://www.city.kurashiki.okayama.jp/item/78762.htm#itemid78762>

2 電子申請・届出システムのリンクの掲載について

指導監査課のホームページにマニュアル等を掲載していましたが、新たに電子申請・届出システムのログインや登記情報提供サービスに係るリンクを掲載していただきますのでご確認ください。

<https://www.city.kurashiki.okayama.jp/item/78762.htm#itemid78762>

3 GビズIDの取得について

システムの利用には、GビズIDが必要です。IDを持っていない法人はアカウントを作成してください。押印のある申請書と印鑑証明書のGビズID運用センターへの郵送申請（2週間ほどかかります）、又はマイナンバーカードを用いたオンライン申請（最短期日発行、主に株式会社・有限会社・合同会社の方が対象）が可能です。詳細は下記URLを参照してください。

<https://gbiz-id.go.jp/top/>

倉敷市保健福祉局指導監査課

TEL：086-426-3297

FAX：086-426-3921

Mail：audiwlf@city.kurashiki.okayama.jp

1 - (4) 介護サービス情報の公表制度について

1 介護サービス情報の公表制度について

介護サービス情報の公表制度は、介護保険法に基づき、介護サービスを利用しようとする者等が介護サービス事業所を主体的かつ適切に選択するための情報をインターネット等により提供する仕組みとして平成18年度から導入されました。

介護サービス事業所が国の管理するシステムに入力することにより、調査・公表事務を運営する県の公表手続を経て、インターネットを通じて公表されることとなります。

調査事務及び公表事務は、岡山県で実施していますのでお問い合わせは岡山県子ども・福祉部指導監査課又は備中県民局健康福祉部健康福祉課へお願いします。

・岡山県子ども・福祉部指導監査課

〒700-8570 岡山市北区内山下2-4-6

T e l : 086-226-7917

F a x : 086-226-7919

・岡山県備中県民局健康福祉部健康福祉課

〒710-8530 倉敷市羽島1083

T e l : 086-434-7054 (事業者第1班ダイヤルイン)

F a x : 086-427-5304

2 令和6年度の運営の概要について

(1) 新規事業所(一部のみなし事業所を除く。)は、「基本情報」のみを公表システムにより報告します。

(2) 既存事業所(基準日(4月1日)前の一年間に、提供したサービスの対価として支払いを受けた金額が100万円を超える事業所のみ)は、「基本情報」及び「運営情報」を公表システムにより報告します。

(3) 新規及び既存事業所は、「事業所の特色」及び「県独自項目」・「一人当たりの賃金」を任意で公表することができます。

(4) 県が定める指針に基づき、必要に応じて調査を実施します。

(5) 令和6年度の具体的な事業運営については、令和6年度「公表計画」に沿って行います。

		令和6年度
公表内容	必須項目	基本情報 運営情報<既存事業所の必須項目>
	任意項目	事業所の特色 県独自項目、一人当たりの賃金
調査		調査指針に基づき知事が必要と認める場合に実施
手数料		負担なし
公表サーバー		国が一元管理するサーバーで公表
実施機関		岡山県が直接実施(指導監査課・県民局健康福祉課) ※ただし、岡山市内の事業所は岡山市

1 - (4) 介護サービス情報の公表制度について

3 財務諸表の公表について

令和6年度より、介護経営の健全性等の情報を提供するため、財務状況の分かる書類の報告が追加されました。

新たな報告事項

- ・財務状況の分かる書類（貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書等）
- ・職員の一人あたりの賃金（※任意での報告事項）

4 その他

・事業所向け操作マニュアル等、介護サービス情報に関することは、次の岡山県ホームページに掲載しています。

岡山県子ども・福祉部指導監査課HP

介護サービス情報の公表について <https://www.pref.okayama.jp/page/571279.html>

- ・事業所用報告システムへのログインページのアドレスは次のとおりです。

毎年度、公表対象事業所に報告案内を送ります。案内が来た場合はその内容に従い、次のページから報告をお願いします。（お使いのブラウザにブックマークしておくことをおすすめします。）

事業所用報告システムログインページ

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/houkoku/33/>

- ・利用者向けの検索ページのアドレスは次のとおりです。

事業所用報告システムで報告した内容が実際にこちらのページに公表されますので、ご確認ください。

利用者向けページ（介護サービス情報公表システム 岡山県ページ）

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/33/>

※各施設・事業所に発行されたID・パスについては、今後、災害発生時に報告する際など、随時、必要となりますので、厳重に管理してください。

1－（５） 介護サービス事業者の経営情報の報告について

1 介護サービス事業者の経営情報の報告について

令和6年度介護保険法改正により介護サービス事業所においては、介護サービス事業者経営情報について当該事業所又は施設の所在地を管轄する都道府県知事に報告することとなりました（介護保険法第115条の44の2）。

対象事業者は、毎会計年度の終了後3か月以内に、事業所又は施設の収益及び費用の内容等の介護サービス事業者経営情報を、「介護サービス事業者経営情報データベースシステム」で報告する必要があります（介護保険法施行規則第140条の62の2の4）。

2 報告の対象となる介護サービス事業者

- ・ 訪問介護
- ・（介護予防）訪問入浴介護
- ・（介護予防）訪問看護（※）
- ・（介護予防）訪問リハビリテーション（※）
- ・ 通所介護
- ・（介護予防）通所リハビリテーション（※）
- ・（介護予防）短期入所生活介護
- ・（介護予防）短期入所療養介護（介護保険法施行規則第14条第4号に掲げる診療所に係るものを除く）（※）
- ・（介護予防）特定施設入居者生活介護（養護老人ホームに係るものを除く）
- ・（介護予防）福祉用具貸与
- ・ 特定（介護予防）福祉用具販売
- ・ 定期巡回・随時対応型訪問介護看護
- ・ 夜間対応型訪問介護
- ・ 地域密着型通所介護
- ・（介護予防）認知症対応型通所介護
- ・（介護予防）小規模多機能型居宅介護
- ・（介護予防）認知症対応型共同生活介護
- ・ 地域密着型特定施設入居者生活介護（養護老人ホームに係るものを除く）
- ・ 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
- ・ 複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護）
- ・ 居宅介護支援
- ・ 介護福祉施設サービス
- ・ 介護保健施設サービス
- ・ 介護医療院サービス

（※）みなし指定を受けている事業所のうち、みなし指定を受けた日から1年が経過していない事業所は報告の対象外です。

また、下記に該当する事業所も報告の対象外です。

- （1）当該会計年度に提供を行った介護サービスに係る費用の支給の対象となるサービスの対価として支払いを受けた金額が100万円以下である者
- （2）災害その他都道府県知事に対し報告を行うことができないことにつき正当な理由がある者

1 - (5) 介護サービス事業者の経営情報の報告について

3 報告の方法

報告は、厚生労働省において運営する「介護サービス事業者経営情報データベースシステム」により行うものとします。

【介護サービス事業者経営情報データベースシステムのURL（厚生労働省）】

<https://www.kaigokensaku.mhlw.go.jp/zaimu/todokede/login>

※本システムへのログインには、GビズID（GビズIDプライム）のアカウント取得が必要となります。利用できるGビズIDのアカウント種類は、「GビズIDプライム」と「GビズIDメンバー」です。「GビズIDエントリー」では利用できませんので、ご注意ください。

※「GビズID」はデジタル庁が所管するサービスのため、同サービスに関する照会等は以下のサイトに記載のお問い合わせ先をお願いいたします。

【GビズIDホームページ（デジタル庁）】 <https://gbiz-id.go.jp/top/>

4 報告期限

報告期限は、報告を行う介護サービス事業者の毎会計年度終了後3月以内です。ただし、令和6年度内に実施されるべき報告（令和6年3月31日から令和6年12月31日までに会計年度が終了する報告）に限り、報告期限を令和7年3月31日までとします。

【例】（会計年度）	令和5年4月～令和6年3月	⇒（報告期限）	令和7年3月31日
	令和5年10月～令和6年9月	⇒（報告期限）	令和7年3月31日
	令和6年2月～令和7年1月	⇒（報告期限）	令和7年4月30日

※以降、原則どおり毎会計年度終了後3月以内に報告

※本制度の詳細・マニュアル等

介護サービス事業者経営情報データベースシステム（厚生労働省ホームページ）

<https://www.mhlw.go.jp/stf/tyousa-bunseki.html>

介護サービス事業者経営情報の報告について（岡山県指導監査課ホームページ）

<https://www.pref.okayama.jp/page/934633.html>

5 お問い合わせ

問い合わせは下記にお願いします。倉敷市ではないのでご注意ください。

・岡山県子ども・福祉部指導監査課

〒700-8570 岡山市北区内山下2-4-6

T e l : 086-226-7917

F a x : 086-226-7919

E - m a i l : shidokansa@pref.okayama.lg.jp

・岡山県備中県民局健康福祉部健康福祉課

〒710-8530 倉敷市羽島1083

T e l : 086-434-7054（事業者第1班ダイヤルイン）

F a x : 086-427-5304

E - m a i l : bichu-kaigojyoho@pref.okayama.jp

介護サービス事業者の経営情報の報告・公表

令和6年度より、経営情報の報告・公表のための 新たな2つの制度が始まります！

1.【新設】 介護サービス事業者の経営情報データベース

厚生労働省では、介護サービス事業者の毎年度の経営状況を把握し、事業者を取りまく様々な課題に対する的確な支援策を検討するため、新たに、介護サービス事業者の経営情報のデータベースを整備し、令和7(2025)年1月から運用を開始します。
介護サービス事業者の皆さまには、**以下の経営情報の報告をお願いします。**

主な報告事項	報告手段
<ul style="list-style-type: none"> ・収益・費用の内容 ・職員の職種別人員数 ・職種別給与(※任意での報告事項) など 	介護サービス事業者経営情報データベースシステム (経営情報DB) ※新システム
	報告期限
	毎会計年度終了後、3か月以内 ※初年度は、 令和7年3月まで

2.【見直し】 介護サービス情報公表制度の見直し

介護サービス情報公表制度は、利用者の介護サービス事業者の選択に役立つよう、事業者に介護サービス情報の報告を求めるものです。

今回の見直しにより、介護経営の健全性等の情報を提供するため、介護サービス事業者の皆さまには、**財務状況の分かる書類の報告**をお願いします。

新たな報告事項	報告手段
<ul style="list-style-type: none"> ・財務状況の分かる書類 (貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書など) ・職員の一人あたりの賃金 (※任意での報告事項) 	介護サービス情報公表システム ※既存システム
	報告期限
	毎年度 (提出期限は都道府県ごとに異なります)

制度に関するQ&A

経営情報DB

情報公表制度

Q1

報告対象となる事業者を教えてください

原則、**全ての介護サービス事業者が報告の対象**となります。

ただし、介護報酬が年間100万円以下の事業者や、災害等報告ができない正当な理由がある場合は報告の対象外です。

※ 報告対象となるサービスについては、関係通知・ウェブページなどを参照ください。

経営情報DB

情報公表制度

Q2

報告の単位は事業所・施設ごとですか？法人ごとですか？

原則、**事業所・施設単位**でお願いします。

なお、事業所単位で会計区分を行っていない場合など、やむを得ない場合は法人単位の報告でも差し支えございません。

経営情報DB

Q3

経営情報の報告にあたって、どのような準備が必要となりますか？

介護サービス事業者経営情報データベースシステムでの経営情報の報告には「G BizIDプライム」のアカウント取得が必要となります。

※ G BizIDの詳細については、以下のウェブページをご覧ください。
https://gbiz-id.go.jp/top/apply/prime_sendbypost.html



経営情報DB

Q4

報告した経営情報等はどのように活用されますか？

厚生労働省にて、ご報告いただいた経営情報等を属性別にグループ分けした上で分析を行い、結果を公表する予定です。個人や法人を特定することができる形で公表されることはありません。

情報公表制度

Q5

財務状況が分かる書類は、財務三表でないといけませんか？

会計基準上、作成が求められていない等の事情がある場合は、**資産や負債、収支の内容が分かる簡易な計算書類**でも差し支えありません。

詳しくは厚生労働省ホームページをご覧ください

経営情報データベース

<https://www.mhlw.go.jp/stf/tyousa-bunseki.html>



介護サービス情報公表制度

<https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigou-kouhyou.html>



厚生労働省

ひと、暮らし、みらいのために
Ministry of Health, Labour and Welfare

1－(6) 重要事項説明書について

1 一般事項

(1) 記載における注意文書は、高齢者に理解しやすいように、平易な文書で記載し、専門用語、外来語には解説を加えること。

(2) パンフレット等を作成する際には、重要事項説明書及び契約書に記載された内容と異なる内容を記載しないこと。なお、パンフレット等を用いて宣伝を行う場合には、できるだけ重要事項説明書を併せて交付し、利用者が事業者を選択する際の判断材料となるように留意すること。

(3) 重要事項説明書は、要求があれば、利用者の判断に供するため、事前に交付すること。なお、利用者及び事業者双方の保護の立場から、サービス提供の内容をお互いが十分に認識できていることを確認するためにも、同意を得る方法は、できる限り書面により確認することが望ましい。

(4) 重要事項説明書の説明に当たっては、利用者の判断能力に疑問の余地がない場合を除き、家族（近親者）等が立ち会うこととすることが望ましい。

2 その他事項

(1) 重要事項の変更

重要事項説明書に記載した内容に変更が生じることが予想される場合や変更された場合に、利用者にもその内容を通知する方法（書類を交付して口頭で説明する、郵便で通知する等）及び利用者への同意確認の方法について記載するように努めること。

(2) 電磁的方法による確認等

利用者等・事業者等との間の契約関係を明確にする観点から、書面における署名又は記名・押印に代えて、電子署名を活用することが可能。詳細は、「押印についてのQ&A（令和2年6月19日内閣府・法務省・経済産業省）」を参考にすること。

(3) 重要事項の掲示

重要事項を、事業所の利用者又はその家族に対して見やすい場所に、運営規程の概要等と合わせて掲示すること（書面を備え付け、かつ、いつでも関係者に自由に閲覧することができるようにしておくこと）。原則として、重要事項をウェブサイトに掲載しなければならない（令和7年4月1日より適用）。

1－（7） 科学的介護情報システム（L I F E）について

1 科学的介護情報システム（L I F E）について

令和3年度より、介護施設・事業所が、介護サービス利用者の状態や行っているケアの計画・内容等を提出し、入力内容が集計され、当該施設等にフィードバックされる仕組みとして「科学的介護情報システム(Long-term care Information system For Evidence)」(以下「L I F E」という。)の運用を開始しています。

L I F Eでは全国の介護施設・事業所において同じ項目を用いてアセスメントや評価を行うため、自事業所や施設内の職員間のみならず他の事業所等と情報共有を行う際に、共通の認識を持つことに役立ちます。また、L I F Eに提出する情報やフィードバック情報を職員間で共有し、同じデータを見ながら複数の視点で議論することで、利用者や提供するケアのあり方についてより多くの角度から理解することや、職員が自身のケアについて客観的に振り返ることにつながります。

2 L I F Eを用いた加算等の事務処理手順について

L I F Eを用いた加算については、情報の提出する期間や頻度、内容等が加算によって異なります。具体的な取り扱いについては、以下の通知を参照して、手順の間違いないよう注意してください。

「科学的介護情報システム（L I F E）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」(令和6年3月15日老発0315第4号)

<https://www.mhlw.go.jp/content/12301000/001257192.pdf>

3 フィードバック情報の活用について

L I F Eは情報を厚生労働省に提出するだけでは算定することはできません。フィードバック情報等を活用し検証することも必要です。(以下、科学的介護推進体制加算の介護老人福祉施設留意事項通知抜粋)

施設は、入所者に提供する施設サービスの質を常に向上させていくため、計画(Plan)、実行(Do)、評価(Check)、改善(Action)のサイクル(PDCA サイクル)により、質の高いサービスを実施する体制を構築するとともに、その更なる向上に努めることが重要であり、具体的には、次のような一連の取組が求められる。したがって、**情報を厚生労働省に提出するだけでは、本加算の算定対象とはならない。**

イ、ロ (略)

ハ L I F Eへの提出情報及びフィードバック情報等も活用し、多職種が共同して、施設の特性やサービス提供の在り方について検証を行う(Check)。

ニ (略)

※厚生労働省通知

科学的介護情報システム(L I F E)の令和6年度報酬改定に対応したフィードバックの掲載開始について(第3報) <https://www.mhlw.go.jp/content/12301000/001385215.pdf>

(このほかにも同様の通知あり。)

2 - (1) 指導監査課への届出・申請について

1 指導監査課への届出・申請について

指導監査課へ提出する主な届出・申請等は以下のとおりです。それぞれ提出期限・方法などが異なるため、下表を参照し、期限内に提出をお願いします。なお、介護分野の文書に係る負担軽減に関する取り組みを推進するため、倉敷市指導監査課では令和6年10月から「電子申請届出システム」による届出を実施しています。令和7年4月からは原則「電子申請届出システム」での受付としますのでご注意ください。（特別な事情がある場合には郵送又は窓口持参のみ受付します。）

	区分	届出・申請等	どのような場合に提出するのか
1	変更関係	変更届	変更事項が発生した場合
2	加算関係	体制届	新たに加算を算定したい場合、加算の算定を取りやめる場合
		処遇改善加算計画書	処遇改善加算を算定したい場合
		処遇改善加算実績報告書	処遇改善加算を算定した場合
3	事業所運営	新規指定（許可）申請	新たに介護事業所を開設する場合
		指定（許可）更新申請	新規指定（許可）もしくは前回更新から6年が経過する場合
		休止届	事業所を一時的に休止したい場合
		廃止届	事業所を廃止したい場合
4	利用者処遇等	介護事故報告	介護事故が発生した場合
		感染症報告	感染症が集団発生した場合
		虐待通報（報告）	虐待と思われる事例を発見した場合
		被災状況報告	災害により被害が発生した場合
5	運営指導	運営指導事前提出資料	運営指導を受ける場合
		運営指導改善報告	運営指導にて文書指導を受けた場合
6	業務管理体制	業務管理体制届	介護事業に新規参入した場合、変更事項が発生した場合
		業務管理体制一般検査報告	一般検査実施通知を受け取った場合
7	その他	メールアドレス	メールアドレスの変更があった場合

1 変更関係

1 変更届

提出期限	変更事由が生じてから10日以内
提出方法	電子申請届出システム
手引き・様式	https://www.city.kurashiki.okayama.jp/kansa-fk/i/tebiki/

2 - (1) 指導監査課への届出・申請について

2 加算関係

2 - 1 体制届

提出期限	サービス種別によって異なります。下記表を参照してください。
提出方法	電子申請届出システム
手引き・様式	https://www.city.kurashiki.okayama.jp/kansa-fk/i/tebiki/
注意事項	書類の審査の結果、補正を求められることがありますので、余裕をもって提出をお願いいたします。下表の期限に遅れた場合はその月の算定はできません。

体制届提出期限	対象サービス
算定を開始する月の 前月15日 まで	訪問介護、総合事業訪問介護、夜間対応型訪問介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護 (介護予防) 訪問入浴介護、(介護予防) 訪問看護 (介護予防) 訪問リハビリテーション (介護予防) 居宅療養管理指導、居宅介護支援、介護予防支援 通所介護、総合事業通所介護、地域密着型通所介護、(介護予防) 認知症対応型通所介護 (介護予防) 通所リハビリテーション、(介護予防) 福祉用具貸与 (介護予防) 小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護
算定を開始する月の 初日 まで (※)	介護老人福祉施設、地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 介護老人保健施設、介護医療院 (介護予防) 短期入所生活介護、(介護予防) 短期入所療養介護 (介護予防) 特定施設入居者生活介護、地域密着型特定施設入居者生活介護 (介護予防) 認知症対応型共同生活介護

(※) 期限までに届が受理される必要があります。届の内容に誤りがある、必要な書類が添付されていない等の場合、受理されないことがありますので、ご注意ください。

・ 4月から算定する加算等の届と介護職員等処遇改善加算の提出について

サービス提供体制強化加算等、介護職員等処遇改善加算の区分に関係する加算にかかわらず、令和7年4月1日から算定する全ての加算等の提出期限は令和7年4月15日(火)とします(今年度に限る倉敷市独自の取扱い)。なお、加算等の内容に変更がない場合は、届出の必要はありません。

・ 体制届受理通知の廃止について

電子申請届出システムの導入に伴い、令和7年4月1日以降受付分から体制届受理通知を廃止します。

2 - (1) 指導監査課への届出・申請について

2 - 2 処遇改善加算計画書

提出期限	算定開始月の前々月末日
提出方法	電子メール、郵送又は持参
手引き・様式	https://www.city.kurashiki.okayama.jp/fukushi/kaigo/1004702/1013197/1015903/index.html

(※) 今年度の処遇改善加算計画書については、「2-(2)介護職員等処遇改善加算について」を参照してください。

2 - 3 処遇改善加算実績報告

提出期限	最終の加算の支払があった月の翌々月末日
提出方法	電子メール、郵送又は持参
手引き・様式	https://www.city.kurashiki.okayama.jp/fukushi/kaigo/1004702/1013197/1015903/index.html

3 事業所運営

3 - 1 新規指定（許可）申請

提出期限	新規指定（許可）予定日の前々月末日
提出方法	電子申請届出システム
手引き・様式	https://www.city.kurashiki.okayama.jp/kansa-fk/i/tebiki/

3 - 2 指定（許可）更新申請

提出期限	指定（許可）更新日の前々月末日
提出方法	電子申請届出システム
手引き・様式	https://www.city.kurashiki.okayama.jp/kansa-fk/i/tebiki/

3 - 3 休止届

提出期限	休止予定日の1月前
提出方法	電子申請届出システム
手引き・様式	https://www.city.kurashiki.okayama.jp/kansa-fk/i/tebiki/
注意事項	利用者に対し、必要な居宅サービス等が継続的に提供されるよう、指定居宅介護支援事業者、他の指定居宅サービス事業者その他関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければなりません。

(※) なお、再開するときは再開の届出を10日以内に出してください。

3 - 4 廃止届

提出期限	廃止予定日の1月前
提出方法	電子申請届出システム
手引き・様式	https://www.city.kurashiki.okayama.jp/kansa-fk/i/tebiki/
注意事項	利用者に対し、必要な居宅サービス等が継続的に提供されるよう、指定

2 - (1) 指導監査課への届出・申請について

	居宅介護支援事業者、他の指定居宅サービス事業者その他関係者との連絡調整その他の便宜の提供を行わなければなりません。
--	---

4 利用者処遇等

4-1 介護事故報告

提出期限	第1報：介護事故発生から3日以内 第2報：介護事故発生から1月以内
提出方法	電子申請（電子申請届出システムではないので注意）
事故報告基準・電子申請マニュアル	https://www.city.kurashiki.okayama.jp/kansa-fk/i/kaigo_houkoku/
注意事項	電子申請用ページへのリンクは、上記のリンク先に掲載しています。

4-2 感染症報告

提出期限	感染症が終結するまで毎日午前10時
提出方法	電子メール又はファクス
報告基準・様式	https://www.city.kurashiki.okayama.jp/kansa-fk/i/kaigo_houkoku/
その他	感染症の終結判断は、保健所が行います。

4-3 虐待通報（報告）

報告期限	虐待と思われる行為を発見したら直ちに
報告方法	来庁または電話

4-4 被災状況報告

提出期限	直ちに
提出方法	電子メール又はファクス（通信手段が遮断されている場合は、電話等）
報告基準・様式	https://www.city.kurashiki.okayama.jp/kansa-fk/i/kaigo_houkoku/
その他	震度5強以上の場合：被害がない場合でも提出 震度5弱以下又はその他の災害の場合：被害（軽微な物的被害を除く）が発生した場合のみ提出 ※介護サービス情報公表システムに災害時情報共有機能が追加されていますが、当面の間、上記手段での報告をお願いします。

5 運営指導

5-1 運営指導事前提出資料

提出期限	運営指導の7日前（閉庁日の場合は、その前の開庁日）
提出方法	郵送又は持参
様式	https://www.city.kurashiki.okayama.jp/fukushi/kaigo/1004702/1013209/index.html

2 - (1) 指導監査課への届出・申請について

5 - 2 運営指導改善報告

提出期限	運営指導結果通知にて指定された日（結果通知発送から概ね1月後）
提出方法	郵送又は持参
様式	https://www.city.kurashiki.okayama.jp/fukushi/kaigo/1004702/1013209/index.html
注意事項	介護報酬の返還が生じた場合は、返還同意書等の提出も必要です。 詳しくは、運営指導結果通知に同封の説明書をご確認ください。

6 業務管理体制

6 - 1 業務管理体制に係る届

提出期限	変更事由が生じたら直ちに
提出方法	「業務管理体制の整備に関する届出システム」による提出
マニュアル	https://www.city.kurashiki.okayama.jp/kansa-fk/i/kaigo_gyoumukanri/

6 - 2 業務管理体制一般検査報告

提出期限	業務管理体制一般検査通知にて指定された日
提出方法	電子メール又は郵送
様式	https://www.city.kurashiki.okayama.jp/kansa-fk/i/kaigo_gyoumukanri/

7 その他

指導監査課からの通知は電子メールで送信することがあります。各事業所のメールアドレスは各事業所からの申出により、当課で登録していますが、アドレスに変更があった際は必ず登録様式により報告してください。特に、個人メールで登録している事業所は、その職員の退職等で当課からの通知が送信できない事例もありますので、事業所の代表メールを登録してください。

登録様式 https://www.city.kurashiki.okayama.jp/kansa-fk/i/kaigo_houkoku/

2- (2) 介護職員等処遇改善加算について

1 加算の概要

介護職員等処遇改善加算

平成24年度から介護職員処遇改善交付金を介護報酬に移行し、当該交付金の対象であった介護サービスに従事する介護職員の賃金改善に充てることを目的に創設されました。その後、数回にわたり拡充が図られています。

令和6年度介護報酬改定では「介護現場で働く方々にとって、令和6年度に2.5%、令和7年度に2.0%のベースアップへと確実につながるよう加算率の引上げを行う」とされています。

また、介護職員等の確保に向けて、介護職員の処遇改善のための措置ができるだけ多くの事業所に活用されるよう推進する観点から、介護職員処遇改善加算、介護職員等特定処遇改善加算、介護職員等ベースアップ等支援加算について、現行の各加算・各区分の要件及び加算率を組み合わせた4段階（Ⅰ～Ⅳ）の「介護職員等処遇改善加算（新加算）」（以下、「処遇改善加算」という。）に一本化されました。

令和7年3月31日までは激変緩和措置として、処遇改善加算Ⅴ（1～14）を設置していましたが、令和7年4月からは処遇改善加算Ⅰ～Ⅳへ移行することとなります。加算Ⅴの各区分を算定している事業所で処遇改善加算を算定する場合は必ずⅠ～Ⅳへ移行してください。

2 届出及び実績報告について

(1) 提出期限

ア 令和7年度処遇改善加算計画の届出

・令和7年度分の処遇改善計画書の提出期限は下記のとおりです。

①令和7年4月及び5月分を算定する場合：**令和7年4月15日（火）必着**

②令和7年6月以降年度途中から加算を取得する場合：算定開始月の前々月末日

※②の場合は、新たに処遇改善加算等を算定する場合、区分変更を行う場合については併せて体制届の提出が変更する月の前月15日までに必要です。（施設、居住系、短期入所系サービスは当月1日まで。）

イ 令和6年度処遇改善加算等の実績報告

・令和7年3月まで加算を算定した場合：令和7年7月31日（木）の予定

・令和7年2月以前まで加算を算定した場合：最終の加算の支払があった月の翌々月末日

(2) 提出先

倉敷市指導監査課

※他自治体の指定を受けている場合は、指定権者ごとに提出が必要になります。

(3) 提出書類

倉敷市ホームページに掲載している「介護職員等処遇改善加算届出の手引き令和7年4月版」及び様式集を確認してください。

<https://www.city.kurashiki.okayama.jp/fukushi/kaigo/1004702/1013197/1015903/index.html>

2 - (2) 介護職員等処遇改善加算について

3 実績報告に係る留意事項

(1) 加算総額

- ・令和6年4月～令和7年3月サービス提供分（令和6年5月～令和7年4月審査分）までの加算総額を、記入してください。
- ・上記の加算総額には利用者負担額も含めてください。
- ・国保連から通知されている金額には、保険給付分の利用者負担額が含まれていますが、区分支給限度基準額を超えたサービスに係る加算額は含まれていないため、区分支給限度基準額を超えたサービスに係る加算額を利用者から徴収している場合は、その金額を合算してください。

(2) 賃金改善所要額

- ・実績報告で、賃金改善所要額が加算による収入額（加算総額）を下回った場合、加算の算定要件を満たしていないため、原則**全額返還**となります。（差額の返還ではありません。）
- ・実績報告を提出しない場合も**全額返還**となるので、**必ず期限内に提出してください。**

(3) 賃金改善実施時期

- ・前年度に処遇改善加算等を算定している場合、賃金改善実施期間が前年度と重複していないか確認してください。
- ・処遇改善加算、特定加算、ベースアップ加算それぞれの賃金改善実施時期はすべて同一の期間となります。
- ・賃金改善実施期間の月数が加算の算定月数と同じ月数となっているか確認してください。
※例えば、処遇改善加算を12か月間算定している場合、賃金改善実施期間も12か月となります。

(4) 賃金改善の方法等

- ・賃金改善は、基本給、手当、賞与等のうちから、対象とする賃金項目を特定した上で行い、賃金改善を行った項目については明確に記載してください。
- ・特定した賃金項目を含め、特別の事情なく賃金水準を引き下げることにはできません。

4 介護人材確保・職場環境改善等事業

(1) 事業の目的

介護職員の足元の人材確保の課題に対応する観点から、介護現場における生産性を向上し、更なる業務効率化や職場環境の改善を図り、介護人材確保・定着の基盤を構築する事業所に対する支援を目的とする。

(2) 実施主体

岡山県

(3) 事業の内容

介護職員等処遇改善加算（以下「処遇改善加算」という。）を取得し、生産性向上に向けた取組を行っている事業所に対して、職場環境等の改善又は人件費の改善に必要な費用を補助する。

2－(2) 介護職員等処遇改善加算について

補助額＝ 一月当たりの介護総報酬×サービス累計別交付率

(4) その他

岡山県の事業者（介護保険法上の指定権者を問わず）に係る手続の窓口は、岡山県子ども・福祉部長寿社会課になります。

詳細は岡山県ホームページを確認してください。

<https://www.pref.okayama.jp/soshiki/35/>（順次掲載されます）

2- (3) 介護サービス事業所・施設の指定（許可）更新手続について

1 指定（許可）の更新制度について

指定又は許可（以下、「指定等」という。）の有効期間満了日後も引き続き事業所・施設の運営を行う場合は、6年ごとに介護保険法の規定に基づく指定等の更新を受ける必要があります。当該更新を受けない場合は、指定等の効力を失い、当該満了日の経過をもって事業所・施設の継続をすることができなくなりますので、ご注意ください。

2 対象となる事業所・施設

全ての介護サービス事業所が対象となります。なお、同一事業所で複数のサービスの更新を申請する場合は、サービスごとに指定等の更新を受ける必要があります。

ただし、みなし指定を受けている事業所については、更新手続きの必要はありません。

指定等を受けたサービス	左記の指定等を受けることでみなし指定となるサービス（※）
保険医療機関	居宅療養管理指導、訪問看護、訪問リハビリテーション、通所リハビリテーション及び短期入所療養介護（療養病床を有する病院又は診療所により行われるものに限る。）
保険薬局	居宅療養管理指導
介護老人保健施設、介護医療院	短期入所療養介護、訪問リハビリテーション及び通所リハビリテーション

（※）各介護予防サービスも含む

3 指定等の更新に必要な書類

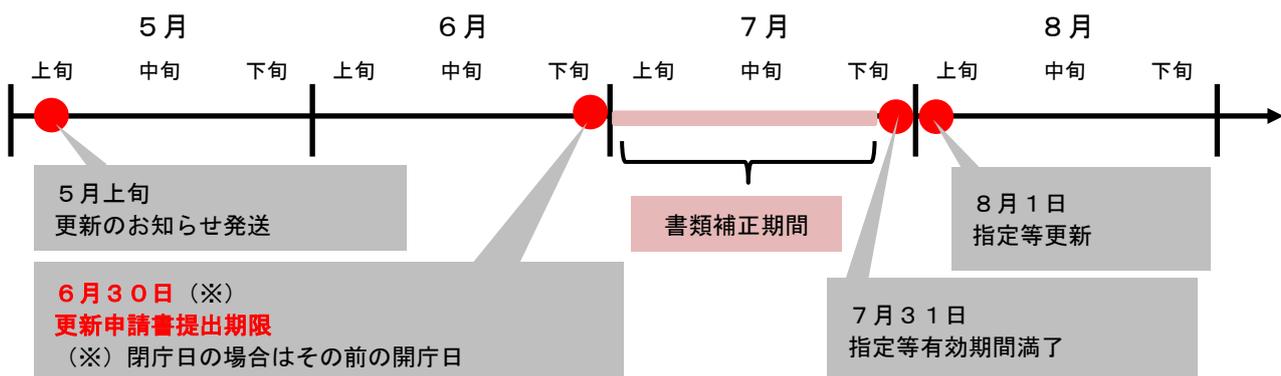
倉敷市ホームページに「申請の手引き」及び「申請書・各種様式」を掲載していますので、御確認の上、必要書類を作成してください。なお、提出は電子申請届出システムで行ってください。

4 指定等の更新手続きのスケジュール

指定等の更新申請の期限は、更新日の前々月末日です。更新日のおよそ3个月前に更新のお知らせを事業所所在地へお送りしますが、市へ事業所等の移転の届出を行っていない場合等の事情により、届かない場合があります。

この場合でも、更新の手続きを行わないと有効期間の満了により、指定の効力を失うこととなるので、各事業者において十分に留意してください。

例) 8月1日が指定等更新日の場合



2- (3) 介護サービス事業所・施設の指定（許可）更新手続について

5 不正の手段による指定等及び指定等更新について

不正の手段により指定等を受けた場合、指定等の取消し処分の対象となります。また、指定（許可）日以降に請求した介護報酬は全額が不正請求となり、不正請求額に40%上乗せした額の返還を求めることがあります。倉敷市では実際に不正の手段により指定を受けたとして不正請求額に40%上乗せした額の返還を求めた上で指定取消し処分を行った事例があります。

この取扱いは、指定等更新の場合も同様であるため、更新を受ける際は、人員基準等を確実に満たしていることを確認のうえ、更新申請書を提出してください。

6 介護予防サービス有効期間満了日の特例

次の(1)～(4)の条件を満たす場合、居宅サービスの指定有効期間満了日と介護予防サービスの指定有効期間満了日を同一日にすることを可能とします。

- (1) 居宅サービスと介護予防サービスを同一の事業所において一体的に実施していること。
- (2) 当該手続きは事業者の希望により行うものであり、居宅サービスの更新申請と同時にを行うこと。
- (3) 介護予防サービスを居宅サービスの指定有効期間満了日で廃止する旨の届出を行うこと。
- (4) 居宅サービスに係る申請書類一式に加え、介護予防サービスの更新申請時に添付を求められているもののうち居宅サービスの更新申請に添付したもの以外を添付すること。

なお、この手続きは、介護予防サービスの廃止及び新規指定となりますが、介護予防サービスの更新時期を居宅サービスの更新時期に合わせることを目的に行う事務処理であるため、介護給付費等算定等に何ら影響を与えません。

7 令和8年3月31日に指定の有効期間満了日を迎える事業所

令和8年3月31日に指定の有効期間満了日を迎える事業所が多くあるため、事務都合上、**令和8年3月31日に指定の有効期間満了日を迎える事業所**については、令和7年5月末日から令和8年2月末日までの間で、**提出期限を事業所ごとに別途定めます。**

指導監査課から、「申請締切日の属する月」の前月上旬を目途に、「更新のお知らせ」を各事業所に送付しますので、事業所は、「更新のお知らせ」で指定した期日までに、指定申請に係る更新書類を提出してください。なお、更新通知書は指定有効期間終了月の上旬ごろに送付します。（電子申請届出システムの受付結果登録も指定有効期間終了月の上旬になる予定です。）

※「更新のお知らせ」は、令和7年4月上旬から令和8年1月上旬の間に発送予定。

指定（更新）年月日	指定有効期間満了日	更新のお知らせ	書類提出期限
令和8年4月1日	令和8年3月31日	令和7年4月上旬～令和8年1月上旬の間に発送予定	「更新のお知らせ」で指定した期日 (令和7年5月～令和8年2月の各月末を予定)

例) 申請締切日が令和7年10月31日の場合

指導監査課から事業所へ9月上旬に、締切日を10月31日とした旨の「更新のお知らせ」を送付します。事業所は、令和7年10月31日までに指定更新書類を指導監査課へ提出してください。

2- (4) 介護事故報告について

1 事故報告について

介護事故は、期限までに倉敷市電子申請サービスを用い、報告することとなっています。

(第1報は、事故発生後3日以内。第2報は事故日より1カ月以内。)

倉敷市電子申請サービス(電子申請届出システムとは異なるので注意してください。)

https://s-kantan.com/city-kurashiki-okayama-u/offer/offerList_initDisplay.action

令和3年度までは、医師の診断を受けた介護事故については、異常の有無にかかわらず報告の対象でしたが、令和4年度以降は、医師の診断の結果、治療が不要と診断された場合は報告不要となっています。

ただし、誤薬、与薬もれ等の場合は医師により受診や治療が不要であると判断された場合であっても報告してください。

また、感染症・食中毒については、介護事故としての報告は不要です。しかし、従前どおり、感染症としての報告(共通編21ページ「4-2 感染症報告」参照)は必要です。

なお、電子申請システムに、誤ったメールアドレスを入力されたため、受理通知メールが正しく届かない事例が相次いでいます。入力誤りが無いよう気を付けてください。

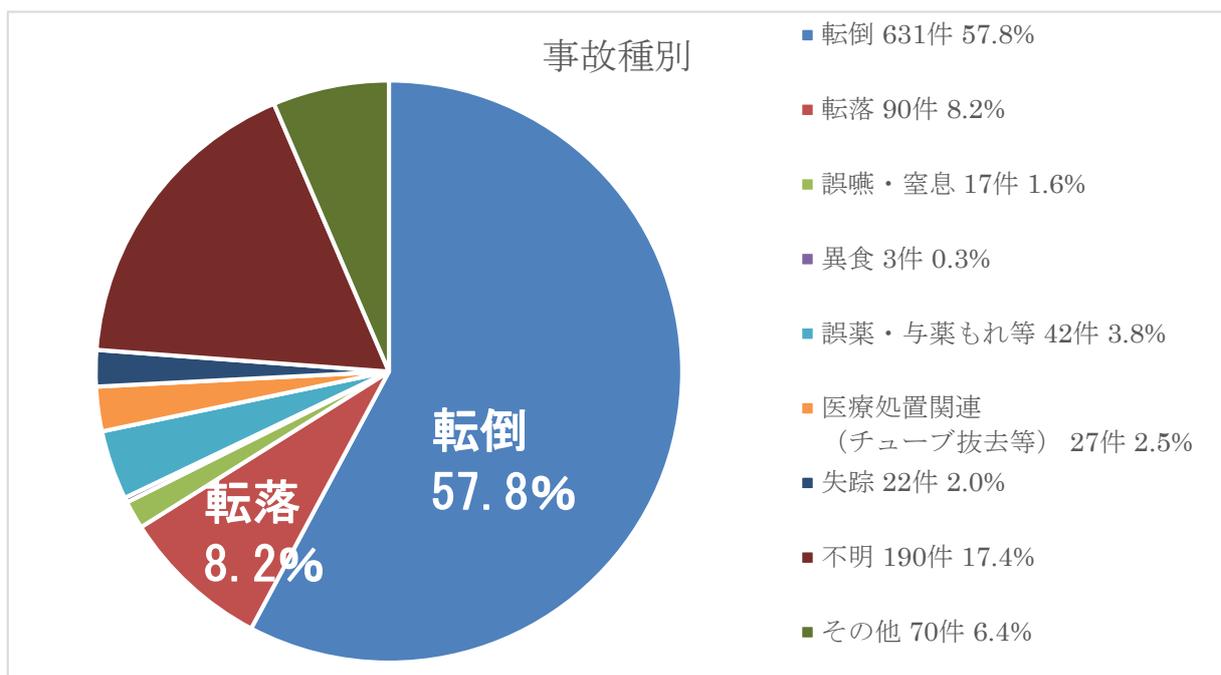
また、電子申請システムを用いての介護事故報告マニュアルを、倉敷市ホームページに掲載しています。使い方がわからない場合はご確認ください。

https://www.city.kurashiki.okayama.jp/kansa-fk/i/kaigo_houkoku/

2 令和5年度の事故報告件数等

令和5年4月から令和6年3月までの1年間に介護保険サービス事業所から提出された事故報告件数を取りまとめました。

報告件数の合計は、1,092件でした。事故に占める割合が最も多かったのが「転倒」57.5%で、ベッド・車椅子等からの「転落」が8.2%、「誤薬、与薬もれ等」が3.8%、その他の介護事故が6.4%となっています。



2- (4) 介護事故報告について

なお、介護事故の発生場所は、居室（約55.0%）、次いで食堂・フロアなどの共有スペース（約20.1%）、浴室・脱衣室（約5.2%）、トイレ（約5.1%）等となっています。

3 事故の対応について

事故報告において、第2報で事故の発生原因の分析と再発防止策の検討を記載していただいておりますが、同様の事故が発生しないよう、具体的に分析・検討したことを事業所内で情報共有してください。

また、多くの事業所でヒヤリハット活動をされていますが、ヒヤリハット活動も事故報告同様に原因分析・再発防止策の検討・情報共有し、事故防止に役立ててください。

■「ヒヤリ・ハット活動」実施のための重要ポイント

(1) 早期の報告

記憶は時間が経つとともに薄れる。可能な限り早く報告を。

(2) 報告者の保護

報告内容によって責任追及をせず、安全衛生活動のみに使用する。そうしないと、報告が意識的に抑制される可能性がある。

(3) 早期の改善

報告しても改善が行わなければ、参加者の動機付けにも悪影響が及ぶ。根本原因に立ち返り、早期の対策を行うこと。

(4) 情報の早期流通

「ヒヤリ・ハット」情報は、職員に早期に伝え、再び同じことを繰り返さないようにする。

(厚生労働省 都道府県労働局 労働基準監督署 (一社)日本労働安全衛生コンサルタント会「社会福祉施設の安全管理マニュアル～安全担当者(安全推進者)配置で働く人の安全確保を!～」(平成27年)より抜粋)

4 その他

事故報告第2報の報告漏れが散見されますので期限までに報告してください。

また、運営指導で、「誤薬、与薬もれ等」の報告漏れが目立っています。「誤薬、与薬もれ等」の場合は医師により受診や治療が不要であると判断された場合であっても報告してください。

介護サービス等の提供に係る事故報告基準

令和4年3月 倉敷市保健福祉局指導監査課

1. 市に報告すべき事故

指定居宅（介護予防）サービス事業者、指定地域密着型（介護予防）サービス事業者及び介護保険施設において、利用者等に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、事業者は、速やかに利用者等の家族及び担当の居宅介護（介護予防）支援事業者に連絡し、必要な措置を講じるとともに、その事故が賠償すべき事故である場合には速やかに損害賠償を行わなければなりません。

あわせて、事故の種別が次のいずれかに該当するときは、介護サービス事業者側の責任や過失の有無を問わず、事故として遅滞なく市に報告する必要があります。

なお、いわゆるお泊りデイのサービスを行う事業所についても同様の扱いとします。

(1) 医師の診断を受け投薬、処置等何らかの治療が必要となった事故

- ・職員が同行した外出時（送迎を含む）の事故も含む。
- ・医師は施設の勤務医、配置医を含む。
- ・医師により治療が不要と診断された場合は、報告対象外とする。

(2) 死亡に至った事故

- ・医師の診断により、明らかに病気が原因による死亡の場合は、報告対象外とする。

(3) 失踪

- ・施設及び事業所の敷地内で見つかった場合は報告対象外とする。

(4) その他、市が報告することを必要と認める事故

※報告対象に該当するか不明の場合は、指導監査課へ問い合わせること。

2. 報告対象者

以下の(1)又は(2)に該当する場合は報告対象とする。

- (1) 事故の対象者が倉敷市の被保険者である場合
- (2) 事故が発生した施設及び事業所の所在地が倉敷市内の場合

3. 報告方法

事故報告書の報告方法は、原則電子申請のみとする。

電子申請アドレス

https://s-kantan.com/city-kurashiki-okayama-u/offer/offferList_initDisplay.action

4. 報告期限

(1) 第1報は、事故発生後3日以内に倉敷市へ報告すること。

(2) 第2報は、事故日より1か月以内に事故後の経過及び再発防止への対応・改善策を、倉敷市へ報告すること。ただし、1か月を経過しても事故が完結していない場合は、報告日現在の進捗状況等を報告すること。

※第1報、第2報は、同時に報告しないこと。それぞれの期限内の状態及び経過等を報告すること。

5. 報告に対する市の対応

市が必要と判断した場合には、事業者への調査及び指導を行うとともに、利用者等に対して事実確認等を行うことがあります。