

令和6年度 介護保険施設等の集団指導 (各サービス共通)



湯沢市 福祉保健部
長寿福祉課 介護保険班

もくじ

1. 介護保険法の目的等
2. 変更届の提出等について
3. 経過措置が終了した令和 3 年度報酬改定における改定事項について
4. 令和 6 年度報酬改定について
5. 処遇改善加算
6. LIFEについて
7. 業務管理体制と整備と検査について
8. 主な指導事項

はじめに

介護保険法の目的

「要介護状態の軽減・悪化の防止及び予防」
「利用者の選択に基づくサービスの提供」
「利用者の自立した日常生活の確保」

その実現のために遵守すべき基準

「指定基準」

「報酬算定のルール」

お気を付けください！！

人員配置の欠如等、算定要件を満たしていないにもかかわらず加算を算定したり、関係法令や、運営に関する基準を遵守していない等により介護報酬の返還を求める場合があります。数年に遡り返還を要する事例もあり、多額の返還金が発生する場合があります。

また、指定の取消しや全部又は一部の効果停止などの行政処分となることがあります。

【返還事例】

○特定施設入居者生活介護において、個別機能訓練加算の算定要件である常勤専従の機能訓練指導員が配置されていなかった。

○居宅介護支援において、特段の事情がないにも関わらず、モニタリング・訪問を行っていなかった。

人員・設備・運営及び加算要件の 自主点検について

少なくとも1年に1回は、事業所ごとに、自主点検を行い、基準に適合しているかを、必ずご確認ください。

湯沢市ホームページ（介護保険施設等の運営指導について）より自己点検シートと確認項目及び確認文書をダウンロードしてお使いください。
<https://www.city-yuzawa.jp/soshiki/35/5735.html>

2 変更届の提出について①

- 介護支援専門員の異動など、登録情報に変更が生じた場合は速やかに変更届を提出してください。
- 変更届は電子申請届出システムにて申請をお願いします。詳細は湯沢市ホームページ（介護事業所等の指定申請等に係る「電子申請届出システム」の運用開始について）をご覧ください。

<https://www.city-yuzawa.jp/soshiki/35/1015.html>

変更届の提出について②

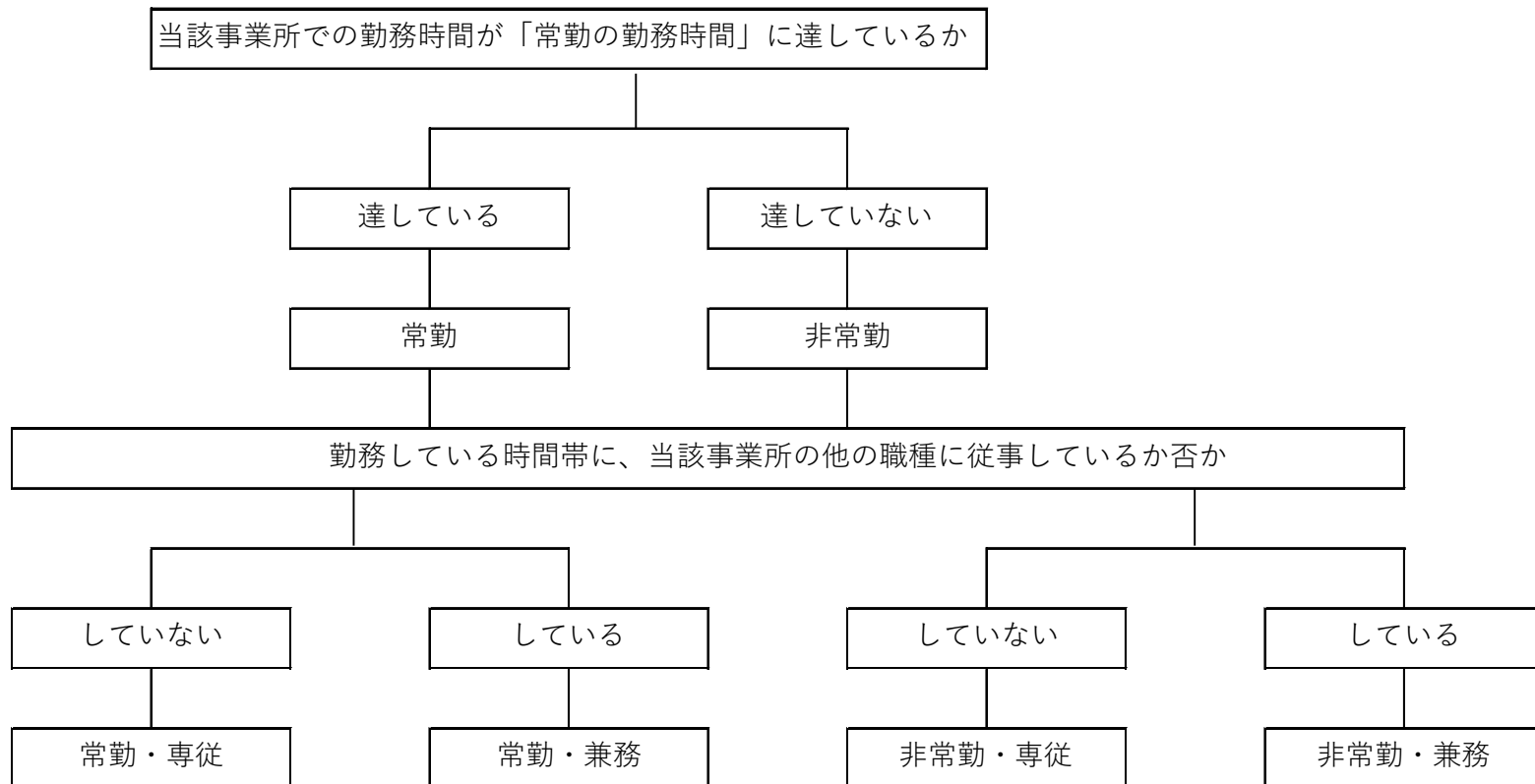
- 加算の区分が変更になる度に「介護給付費算定に係る体制等に関する届出」を提出してください
Ex) 通所介護 個別機能訓練加算
I 口（7 6 単位）→ I イ（5 6 単位）
のように下位の加算算定となった場合でも変わる度に届出が必要です。
- 届出書の特記事項の欄に変更前、変更後の加算等の内容を記載してください。
また、関係書類を確認の上、添付してください。
- 届出書についても **電子申請届出システムにて申請**をお願いします。

兼務・専従の考え方について

- 一覧表変更届や更新申請で提出される「指定に係る記載事項（付表）」や「勤務形態」等において、湯沢市では以下のように取り扱っておりますので、ご注意ください。
- 介護事業と介護予防事業、訪問介護と総合事業、障がい事業と介護事業でも兼務とは考えません。
- 一つの事業所内で一つの職務に従事し、常勤の従業者の勤務すべき時間数に達している場合は常勤専従
- 一つの事業所内で二つの職務に従事し、常勤の従業者の勤務すべき時間数に達している場合は常勤兼務
- 一つの事業所内で一つの職務に従事し、常勤の従業者の勤務すべき時間数に達していない場合は非常勤専従
- 一つの事業所内で二つの職務に従事し、常勤の従業者が勤務すべき時間数に達していない場合は非常勤兼務

兼務・専従の考え方について

判断フロー図



お問い合わせについて

- 質問等の問い合わせについては、基本的にメールで受け付けています。

長寿福祉課介護保険班の共有メールアドレス
(kaigo-gr@city.yuzawa.lg.jp) に質問等を送ってください。

3 経過措置が終了した令和3年度報酬改定における改定事項について

次のものは、令和3年度報酬改定により義務付けられたものです。
未対応の場合は運営基準違反となりますので、早急に対応してください。

	改正項目	チェックポイント	確認欄	
1	ハラスメント対策の強化	a 事業主の方針の明確化及びその周知・啓発		令和3年4月1日 より義務化
		b 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		
2	感染症対策の強化	a 3月(施設系)または6月に1回の感染対策委員会の開催		令和6年4月1日 より義務化
		b (全事業所)指針の整備		
		c (全事業所)定期的な研修及び訓練の実施		
3	業務継続計画の策定等	a 業務継続計画の策定		令和6年4月1日 より義務化
		b 定期的な研修の実施		
4	高齢者虐待防止の推進	a 定期的な虐待防止検討委員会の開催とその結果の職員への周知		令和6年4月1日 より義務化
		b 指針の設備		
		c 定期的な研修の実施		
		d 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を置くこと		
5	認知症介護基礎研修の義務づけ	5番は、訪問入浴介護、通所介護、通所リハビリテーション、短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、介護老人福祉施設、介護老人保健施設、地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、認知症対応共同生活介護、地域密着型介護老人福祉施設が対象		令和6年4月1日 より義務化
		a 介護に直接携わる職員のうち医療・福祉関係の資格を有さない者に対する認知症介護基礎研修の受講		

感染症対策に関する措置

(全サービス共通－令和6年4月1日より義務化)

1 感染症対策検討委員会

事業所、施設における、感染症が発生し、又はまん延の防止のための対策を検討する委員会を概ね6月に1回以上（施設は3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。

2 指針の整備

事業所、施設における、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。

3 定期的な研修及び訓練

事業所、施設において、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及び訓練を、定期的（年1回以上）に実施すること。

感染症対策等に関する措置

1 感染症対策検討委員会

メンバー

- 幅広い職種で構成（感染対策の知識を有する者を含むのが望ましい）
- 外部の感染症対策の専門家も含め積極的に活用することが望ましい
- 他の検討委員会と一体的に実施することはできる

検討内容

- 感染症対策委員会その他感染症に関する事業所内の組織に関すること
- 感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備に関すること
- 指針に基づく感染症の予防及びまん延防止の平常時（発生時）の対応に関すること

開催頻度

通常	6月に1回以上開催（施設系は3月に1回以上）
感染症流行時	随時開催

感染症対策等に関する措置

2 指針の整備

- 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）
- 感染症発生時の状況把握
- ケアにかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）
- 感染症拡大の防止策
- 医療機関や保健所、市等の関係機関との連携
- 事業所内の連絡体制

記載内容例は、「介護現場における感染対策の手引き」を参照のこと

感染症対策等に関する措置

3 定期的な研修及び訓練の実施

方法

内部研修として実施で良い

※**新規採用職員には別途実施**が望ましい
(**居住系・施設系は必ず実施**)

内容

- 感染対策の基礎的内容等の適切な知識を**普及・啓発**するもの
- 事業所の指針に基づいた**衛生管理の徹底**や**衛生的なケア**の実践

実施回数

年1回以上（居住系、施設系は年2回以上）

業務継続計画未策定事業所に対する減算の導入

概要

感染症や災害時でも、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症もしくは災害のいずれかまたは両方の業務継続計画が策定出来ていない場合、基本報酬を減算。

減算

一部、経過措置有

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
その他サービス	:	所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数

算定要件

- ・ 業務継続計画を未策定の場合
- ・ 業務継続計画に従い必要な措置を講じられていない場合

認知症介護基礎研修の受講の義務付け

介護に直接携わる職員のうち、
医療・福祉関係の資格を有さない者について、
認知症介護基礎研修を受講させるために必要な事項を講じること

○秋田県ホームページを参照

<https://www.pref.akita.lg.jp/pages/archive/72977>

○集合型研修またはeラーニング研修のいずれか一方を受講すること。

虐待の防止に関する措置

(全サービス共通－令和6年4月1日より義務化)

未実施の場合は減算

1 虐待防止検討委員会

事業所、施設における、虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的（年1回以上）に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。

2 指針の整備

事業所、施設における、虐待の防止のための指針を整備すること。

3 定期的な研修の実施

事業所、施設において、従業者に対し、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 担当者

上記1～3に掲げる、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を置くこと

虐待の防止に関する措置

1虐待防止委員会

メンバー

- 管理職を含む幅広い職種**で構成
- 虐待防止の専門家を委員として積極的に活用することが望ましい
- 他の会議体と一体的に実施することはできる

検討内容

- 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
- 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項 等

実施回数

年1回以上

虐待の防止に関する措置

2 指針の整備

- 事業所等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施設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
- 入所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

虐待の防止に関する措置

3 定期的な研修の実施

方法

指針に基づいた研修プログラムを作成し、内部研修として実施で良い

※**新規採用職員には必ず実施**すること

内容

虐待等の防止に関する基礎的内容等の適切な知識を**普及・啓発**するもの

実施回数

年1回以上（居住系、施設系は**年2回以上**）

4 担当者

前3号に掲げる措置を適切に実施するための**担当者**を配置する

4 令和6年度報酬改定について

令和6年度介護報酬改定の概要

- 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、介護報酬改定を実施。

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

- ・ 質の高い公正中立なケアマネジメント
- ・ 地域の実情に応じた柔軟かつ効率的な取組
- ・ 医療と介護の連携の推進
 - 在宅における医療ニーズへの対応強化
 - 在宅における医療・介護の連携強化
 - 高齢者施設等における医療ニーズへの対応強化
 - 高齢者施設等と医療機関の連携強化
- ・ 看取りへの対応強化
- ・ 感染症や災害への対応力向上
- ・ 高齢者虐待防止の推進
- ・ 認知症の対応力向上
- ・ 福祉用具貸与・特定福祉用具販売の見直し

2. 自立支援・重度化防止に向けた対応

- 高齢者の自立支援・重度化防止という制度の趣旨に沿い、多職種連携やデータの活用等を推進

- ・ リハビリテーション・機能訓練、口腔、栄養の一体的取組等
- ・ 自立支援・重度化防止に係る取組の推進
- ・ LIFEを活用した質の高い介護

4. 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
- ・ 報酬の整理・簡素化

3. 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
- ・ 生産性の向上等を通じた働きやすい職場環境づくり
- ・ 効率的なサービス提供の推進

5. その他

- ・ 「書面揭示」規制の見直し
- ・ 通所系サービスにおける送迎に係る取扱いの明確化
- ・ 基準費用額（居住費）の見直し
- ・ 地域区分

管理者の責務及び兼務範囲の明確化

提供する介護サービスの質を担保しつつ、介護サービス事業所を効率的に運営する観点から、管理者の責務及び兼務範囲が明確化を行う。

○管理者の責務

利用者へのサービス提供の場面等で生じる事象を適時かつ適切に把握しながら、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令を行うこと。

○管理者が兼務できる事業所の範囲

管理者がその責務を果たせる場合には、同一敷地内における他の事業所、施設等ではなくても、複数の事業所の管理者を兼ねることができる。ただし、緊急時に駆け付けられる距離の事業所間での兼務に限る。

令和 6 年度報酬改定に伴う経過措置について

令和 6 年度介護報酬改定に伴い、加算・減算の算定や運営基準の体制整備についていくつか経過措置が設けられました。その内容と対応についてまとめましたので、ご確認の上、遺漏なく対応してください。

1 運営基準の改正について

経過措置が設けられた改定事項のうち、運営基準に関わる内容をまとめています。

(1) 「書面掲示」規制の見直し

経過措置内容	対象サービス
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、原則としてウェブサイトに掲載すること。 【令和 7 年 4 月 1 日から義務付け】	全サービス

(2) 身体的拘束等の適正化の推進

経過措置内容	対象サービス
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）を講じること。 【令和7年4月1日から義務付け】	・短期入所生活介護 ・短期入所療養介護 ・小規模多機能型居宅介護 ・看護小規模多機能型居宅介護

(3) 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

経過措置内容	対象サービス
介護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を設置すること。 【令和9年4月1日から義務付け】	・短期入所生活介護 ・短期入所療養介護 ・小規模多機能型居宅介護 ・看護小規模多機能型居宅介護 ・特定施設入居者生活介護 ・認知症対応型共同生活介護 ・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

(4) 口腔衛生管理の強化

経過措置内容	対象サービス
口腔衛生管理体制を整備し、各入居者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的に行うこと。 【令和9年4月1日から義務付け】	・ 特定施設入居者生活介護

(5) 経過措置期間の延長

経過措置内容	対象サービス
高齢者虐待防止に関する取組およびBCPの策定・周知・研修・訓練の実施等の義務付けの経過措置期間を3年間延長する。 【令和9年4月1日から義務付け】	・ 居宅療養管理指導

(6) 協力医療機関との連携体制の構築

経過措置内容	対象サービス
以下の要件を満たす協力医療機関（③の要件を満たす協力医療機関にあっては、病院に限る。）を定めること。 ①入所者の病状が急変した場合等において、医師又は看護職員が相談対応を行う体制を常時確保していること。 ②診療の求めがあった場合において、診療を行う体制を常時確保していること。 ③入所者の病状の急変が生じた場合等において、当該施設の医師又は協力医療機関その他の医療機関の医師が診療を行い、入院を要すると認められた入所者の入院を原則として受け入れる体制を確保していること。 【令和9年4月1日から義務付け】	・ 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

2 加算・減算の算定に関する改正について

経過措置が設けられた改定事項のうち、加算・減算の算定に関わる内容をまとめています。

(1) 業務継続計画未策定減算に係る経過措置

感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを継続的に提供できる体制を構築するため、業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、感染症もしくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画が未策定の場合、基本報酬を減算します。ただし、サービスによっては以下のとおり、経過措置が設けられています。

経過措置内容	対象サービス
令和7年3月31日まで減算を適用しない	・訪問系サービス ・福祉用具貸与 ・居宅介護支援 ・介護予防支援
感染症の予防及びまん延防止のための指針の整備および非常災害に関する具体的計画の策定をしている場合は令和7年3月31日まで減算を適用しない	・上記以外のサービス

※居宅療養管理指導、特定福祉用具販売は減算の適用はありません。

(2) 高齢者虐待防止措置未実施減算に係る経過措置

利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより推進する観点から、全ての介護サービス事業所（居宅療養管理指導、特定福祉用具販売を除く。）について、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、基本報酬を減算します。

ただし、福祉用具貸与については令和9年3月31日まで減算を適用しません。

(3) 身体拘束廃止未実施減算に係る経過措置

短期入所系サービスおよび多機能系サービス（短期入所生活介護、短期入所療養介護、特定施設入居者生活介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護、看護小規模多機能型居宅介護）について、身体的拘束の適正化のための措置（委員会の開催、指針の整備、研修の定期的な実施）が義務付けられ、措置が講じられていない場合は基本報酬を減算します。

ただし、経過措置としてこれらのサービスについては令和7年3月31日まで減算を適用しません。

(4) 協力医療機関連携加算に係る経過措置

経過措置内容	対象サービス
当該協力医療機関が、基準に定められている協力医療機関の要件を満たす場合に算定する協力医療機関連携加算の単位数について、令和7年3月31日までは100単位を、令和7年4月1日からは50単位を算定する。	・介護老人福祉施設 ・介護老人保健施設 ・地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護

(5) 特定事業所医療介護連携加算の基準に係る経過措置（居宅介護支援）

経過措置内容		新要件
～R7.3.31	R7.4.1～R8.3.31	R8.4.1～
前々年度の3月から前年度の2月までの間においてターミナルケアマネジメント加算の算定回数が5回以上	令和6年3月におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数に3を乗じた数に令和6年4月から令和7年2月までの間におけるターミナルケアマネジメント加算の算定回数を加えた数が15回以上	前々年度の3月から前年度の2月までの間において、ターミナルケアマネジメント加算の算定回数が15回以上

5 介護職員の処遇改善

- 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。
 - 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。
-
- 一本化後の新加算全体について、職種に着目した配分ルールは設けず、事業所内で柔軟な配分を認める。
 - 新加算のいずれの区分を取得している事業所においても、新加算Ⅳの加算額の1/2以上を月額賃金の改善に充てることを要件とする。

6 科学的介護情報システム（L I F E）について

1 新L I F Eシステムへの移行

【現行 LIFEシステム】

- ① ～令和6年4月10日：通常稼働
- ② 4月11日～7月末：これまでに入力されたデータの参照のみ可能
（様式情報の提出は不可となります。）
- ③ 8月1日：サービス終了

【新 LIFE システム】（令和6年度版LIFEシステム）

- ① 令和6年4月22日：一部稼働開始
（7月31日までは利用者情報及びADL維持等情報に限り登録可能）
- ② 8月1日～：本格稼働開始（令和6年度改定対応の様式情報の登録可能）

（参照）介護保険最新情報vol.1227

<https://www.wam.go.jp/gyoseiShiryou-files/documents/2024/0318132948714/ksvol.1227.pdf>

科学的介護情報システム（L I F E）について

2 令和6年4月からのL I F E 関連加算の算定の取扱い及びデータ提出期限

【令和6年4月22日～7月31日】

○利用者情報及びA D L 維持等情報のみ登録可能

【令和6年8月1日～10月10日】

○遡り入力対象期間（この期間にデータ提出）

【令和6年10月11日～】

○通常運用開始（新L I F E システムでのデータ提出）

科学的介護情報システム（L I F E）について

新LIFEシステム利用に係る事業所・施設における対応（スケジュール）

- 4月22日に利便性向上等を行った令和6年度版LIFEシステム（＝新LIFEシステム）をリリース予定
- 4月22日から7月31日は新システム移行期間として、**新LIFEシステムの利用登録及び移行作業が必要**（①：新LIFEシステム移行期間）
- **令和6年度報酬改定対応後のLIFE項目については、8月1日から登録可能となる予定。令和6年4月以降の加算算定に係るデータ提出は、原則10月10日までの遡り入力を可とする**（②：遡り入力期間）
- なお、6月改定のサービス（訪リハ、通リハ）については、令和6年4～5月サービス提供分の提出情報に限り、令和3年度改定に対応した様式情報と共通する部分を把握できる範囲でのみ提出することも可能（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）問174）。



科学的介護情報システム（L I F E）について

3 関連通知等

【介護保険最新情報Vol.1253 令和 6 年 4 月 18 日】

令和 6 年 4 月からの「科学的介護情報システム（LIFE）」の稼働等について

<https://www.wam.go.jp/gyoseiShiryou-files/documents/2024/0419095506680/ksvol.1253.pdf>

【介護保険最新情報Vol.1227 令和 6 年 3 月 15 日】

令和 6 年度介護報酬改定を踏まえた科学的介護情報システム（LIFE）の対応について

<https://www.wam.go.jp/gyoseiShiryou-files/documents/2024/0318132948714/ksvol.1227.pdf>

【介護保険最新情報Vol.1216 令和 6 年 3 月 15 日】

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

<https://www.wam.go.jp/gyoseiShiryou-files/documents/2024/0318131358417/ksvol.1216.pdf>

【介護保険最新情報Vol.1225 令和 6 年 3 月 15 日】

「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）」の送付について

<https://www.wam.go.jp/gyoseiShiryou-files/documents/2024/0318132733650/ksvol.1225.pdf>

【介護保険最新情報Vol.1291 令和 6 年 7 月 12 日】

旧 LIFE システムから新 LIFE システムへの移行作業のお願い

<https://www.wam.go.jp/gyoseiShiryou-files/documents/2024/0716144855769/ksvol.1291.pdf>

7 業務管理体制の整備と検査 について

(1)業務管理体制の目的

- 平成 21 年 5 月介護保険法が改正
- 介護サービス事業の規模に応じた適切な業務管理体制を整備することが義務付けられた

法令遵守の
義務の
履行を確保

不正事案を
未然に
防止

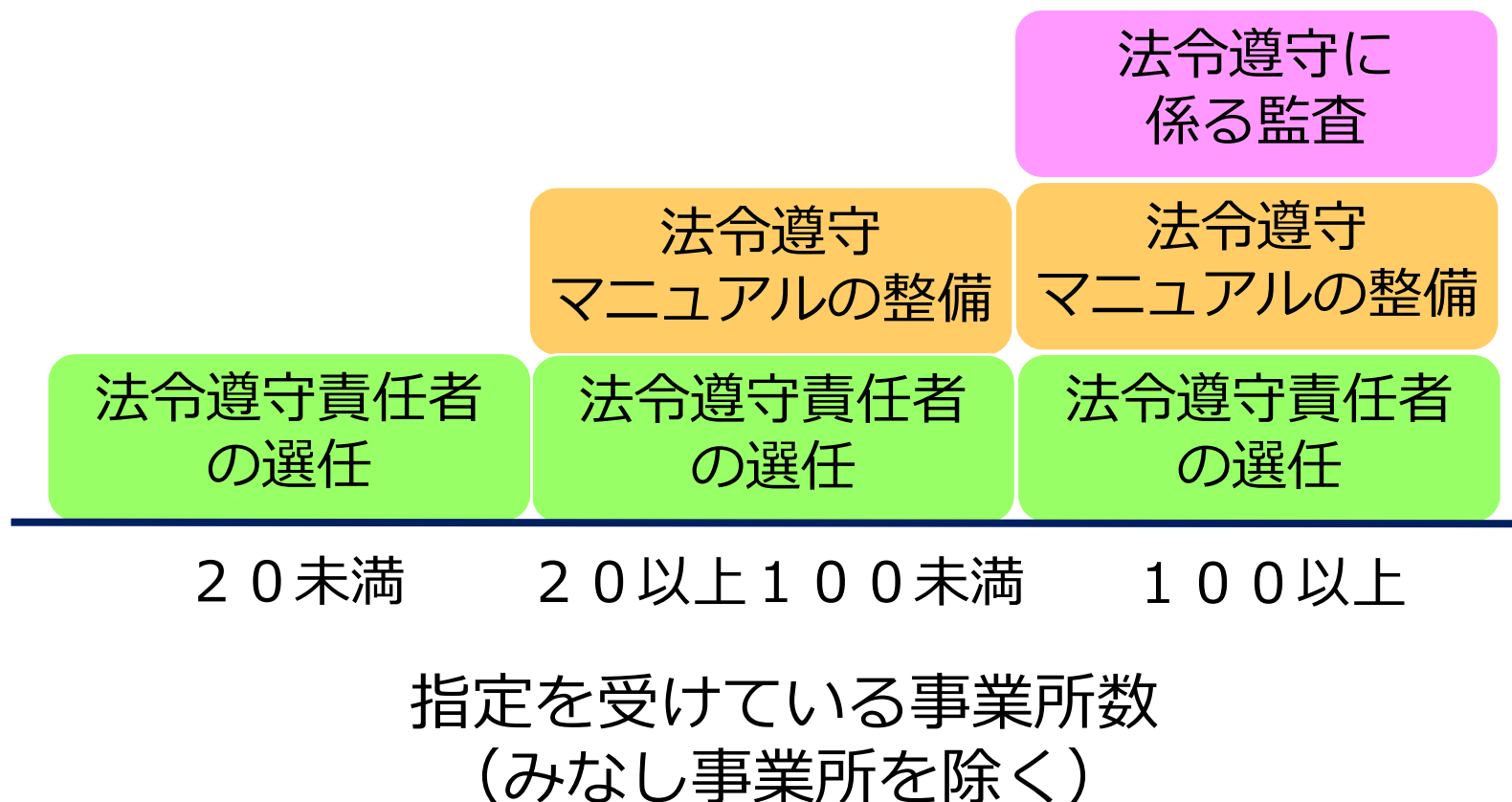
事業者や
利用者の保護
運営適正化

(2)適切な業務管理体制とは

介護サービス事業に関わる全役職員

- 法令遵守の意義と重要性を理解
- 日々の業務においてそれらを実践

(3)業務管理体制整備の内容



(3)業務管理体制整備の内容

事業所等の数え方

- 指定を受けたサービス種別ごとに1事業所と数える。
- 介護予防 及び 介護予防支援事業所を含むが、
みなし事業所 及び 総合事業事業所は除く。

例 1) 同一事業所が訪問看護と介護予防訪問看護を運営
⇒事業所数は 2

例 2) 同一事業所が訪問介護と総合事業(訪問型サポートサービス)を運営
⇒事業所数は 1

(3)業務管理体制整備の内容

法令遵守責任者 の選任

- 介護保険法・介護保険法に基づく命令の内容に精通した法務担当の責任者の選任
- 事業者内部の法令遵守を確保できる者の選任

(3)業務管理体制整備の内容

法令遵守 マニュアルの整備

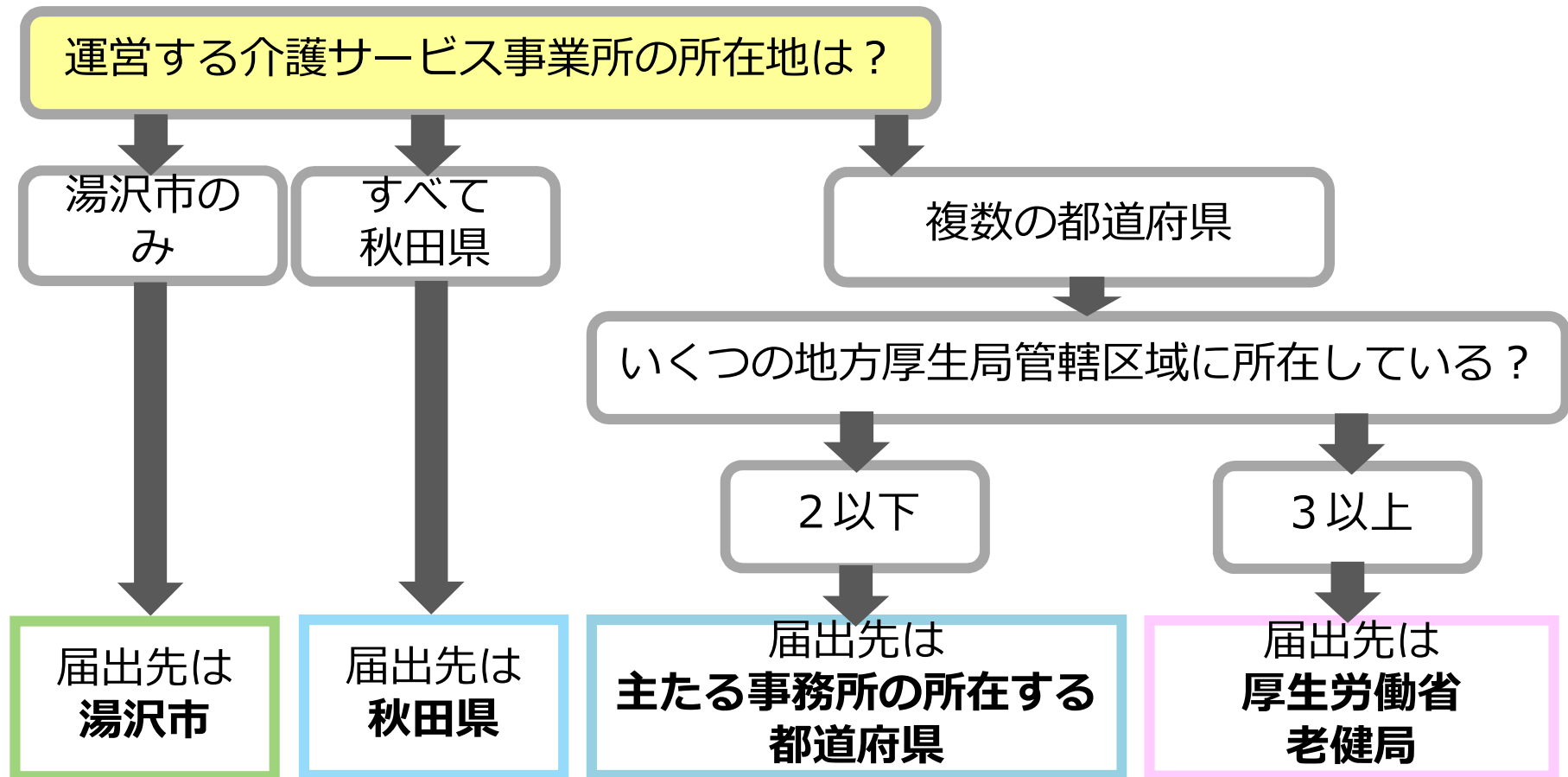
- 介護保険法及び介護保険法に基づく命令の遵守を確保するための内容を盛り込む
- チェックリストを作成しなくても差し支えない

(3)業務管理体制整備の内容

法令遵守に 係る監査

- 事業者（医療法人、社会福祉法人、特定非営利活動法人、株式会社等）が、監査を行っている場合には、その監査をもって介護保険法に基づく「法令遵守に係る監査」とすることができる
- 内部監査・外部監査どちらでも可

(4)業務管理体制の整備に関する事項の届出先



(5)業務管理体制の届出が必要となる事由

以下の場合に届出が必要

- (1) 新規に業務管理体制を整備した場合
- (2) 届出先区分が変わる場合
- (3) 届出事項に変更がある場合

※届出事項

ア 法人の種別、名称

イ 主たる事務所の所在地、電話番号、 F A X 番号

ウ 代表者氏名、生年月日

エ 代表者の住所、職名

オ 事業所名称等及び所在地

カ 法令遵守責任者の氏名及び生年月日

キ 業務が法令に適合することを確保するための規程の概要

ク 業務執行の状況の監査の方法の概要

(6)業務管理体制の整備に関する届出システムを用いた電子申請について

- 届出は、原則として、電子申請。
- 「業務管理体制の整備に関する届出システム」を用いて申請。
- <https://www.laicomea.org/laicomea/cmns01l/cmns01l1/init.do>
- 「業務管理体制の整備に関する届出システム」操作マニュアル（事業者版）参照。
https://www.laicomea.org/laicomea/information/manual_HOJIN.pdf

※ご注意ください※

変更等があった場合のみ電子申請での届出をお願いします。

(7)業務管理体制の整備確認検査について

【一般検査】

介護サービス事業者における業務管理体制の整備及び運用状況を確認するため、全ての介護サービス事業者を対象として、定期的（概ね6年に1回）に業務管理体制の整備及び運用状況の報告を求めるもの。 実施方法は主に書面検査

【特別検査】

介護サービス事業者における指定取消処分相当の事案が発生した場合、その事業者に対して業務管理体制の整備状況やその運用状況を検証し、当該事案への組織的関与の有無などを検証するもの。 実施方法は立入検査

8 主な指導事項①

(全サービス共通－設備・備品等)

【基準等（要旨）】

専用区画（事務室、相談室、静養室等）に変更がある場合や、事業所の所在地が変わった場合は、遅滞なく変更届出書の提出を行わなければならない。



【指導事項（ポイント）】

事業所の改築等により、専用区画の配置等を変更した場合や、事業所が移転した場合は、速やかに所管庁へ届け出ること。

8 主な指導事項②

(全サービス共通－内容・手続の説明・同意)

【基準等（要旨）】

サービスの提供開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、重要事項を記した文書（重要事項説明書など）を交付して説明を行い、利用申込者の同意を得なければならない。



【指導事項（ポイント）】

利用申込者が事業所を選択するために重要な事項を説明するものであるため、契約前に説明を行うこと。

8 主な指導事項③

(全サービス共通－勤務体制の確保等)

【基準等（要旨）】

- ☆従業者等の勤務の体制を整備しておかなければならない。
- ☆事業所の従業者等によってサービス提供しなければならない。
- ☆研修の機会を確保しなければならない。



【指導事項（ポイント）】

- ☆勤務表を作成するなど、従業者等の管理に努めること。
- ☆雇用契約書・労働条件通知書等により、従業者等が事業所の指揮命令下にあること・職務内容を明確にすること。
- ☆従業者等の資質の向上のために、研修の機会を確保すること。