

事故報告書の提出について

1 事故報告について

(1) 事故発生時の対応

介護保険事業者には、利用者に対する介護の提供により事故が発生した場合の対応として、以下のことが運営基準で義務付けられています。

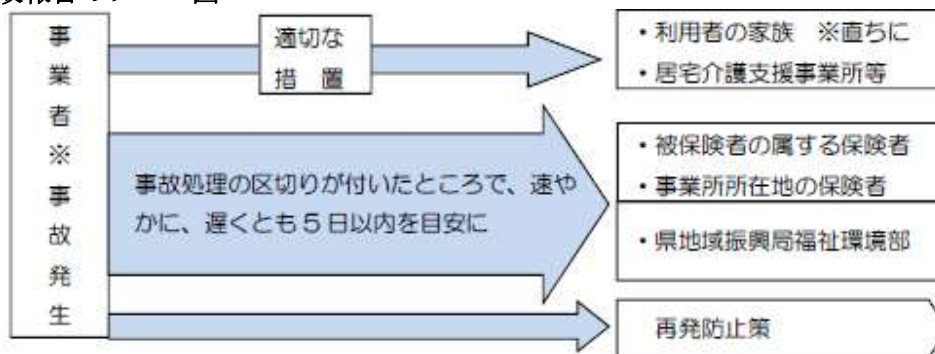
① 必要な措置を講じるとともに、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行わなければならない。

② 事故の状況および事故に際して採った処置について記録しなければならない。

③ 賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

秋田県では、事故の速やかな解決ならびに再発の防止を図るとともに、利用者および入所者に対するサービスの質の向上および事業所・施設の適切な運営に資することを目的とし、「介護保険事業者における事故報告の取り扱い要領」（以下「県要領」という。）を定めています。湯沢市においても県要領に基づいて取り扱っております。

(2) 事故報告のフロー図



《利用者家族等への説明について》

事故発生時に連絡を入れるだけでなく、事故の原因や再発防止策についても連絡を入れて十分な説明を行うようにしてください。事故報告書は利用者、家族に積極的に開示し、求めに応じて交付してください。

「事故発生後に原因等の説明がされない」「再発防止策が徹底されていない」といった利用者家族から訴えられることのないよう、誠意のある適切な対応をお願いします。

(3) 事故報告書の種類

事故報告書は、事故の内容ごとに次の様式が定められています。

① 様式1（介護保険事業者 事故報告書）

…死亡事故、傷病事故、行方不明、役員・職員の不祥事、交通事故等、下記様式2～4以外に関するもの

② 様式2（感染症発生報告書）…感染症、食中毒に関するもの

③ 様式3（アクシデント報告書）…たん吸引、経管栄養の事故に関するもの

④ 様式4（自然災害等報告書）…地震・風水害や火災に関するもの

(4) 重大事故の報告

次のような**重大事故が起こった場合**には、**直ちに第一報**を電話等により行ってください。

- ① 利用者等の死亡、重篤事故
- ② 一酸化炭素中毒
- ③ 利用者等の失踪・行方不明（捜索中のもの含む）
- ④ 利用者等に対する虐待（疑いを含む）
- ⑤ 役・職員の不法行為（預かり金の着服・横領等）
- ⑥ 火災の発生
- ⑦ 自然災害（地震、風水害等）による建物、施設の損壊

(5) 事故報告の取り扱い（よくあるQ&A）

▼報告の要否

1 絆創膏を貼る程度の処置で済んだ負傷まで、報告しなければならないか。

報告の対象となる事故は、「医療機関を受診又は施設内における医療処置を施した場合」としていますので、医師（施設の勤務医、配置医を含む）の診断を受け投薬、処置等何らかの治療が必要となった事故であり、軽微な傷や打撲などで、市販薬等による処置で済むものについては、報告の必要はありません。

2 転倒により、骨折が心配されたため、医療機関を受診したが、診断の結果、「異状なし」であった場合、報告は必要か。

報告が必要かどうかは、①介護サービス提供中に発生した事故であること、②医療機関を受診したこと（施設内における医療処置を要したものを含む）、の2つの事実により判断することとしていますので、設問の場合は報告が必要です。

3 事業所側に責任はないと思われる事故も報告しなければならないか。

事業所側の責任の有無にかかわらず報告してください。

4 送迎中に交通事故を起こしたが、利用者には負傷などがなかった場合は。

サービス提供中の交通事故は、利用者が無事で、医療機関を受診していない場合についても、結果によっては利用者や第三者の身体、生命、財産に被害が及ぶ可能性があることから、事故報告書を提出することとしています。

5 職員が通勤途中で交通事故を起こしたが、報告は必要か。

介護サービス提供中の事故ではないため、報告の必要はありません。

6 利用者が肺炎で死亡したが、報告は必要か。

原因が、事故ではなく病気によるものは、報告不要です。

▼報告の時期

1 死亡事故や行方不明などでは、直接の対応を最優先すべきであり、混乱も予想される。報告については、対応が一段落してからでよいか。

重大事故については、事故発生について、直ちに電話連絡等で報告してください。対応が一段落したら、速やかに事故報告書を提出してください。

▼報告先

1 自然災害による建物等の被害について市町村の災害対策本部へ報告したが、それとは別に自然災害等報告書（様式4）についても提出しなければならないか。

提出が必要です。

(6) 提出方法 遅くとも5日以内を目安に来庁、郵送又はメールで報告してください。

(7) その他

- ・事故報告の内容・状況が変化した場合(入院→退院、症状の大きな変化 等)、事故に対する損害賠償が生じた場合等、経過報告の提出をお願いします。(県要領第 5 第 2 項)。
- ・事故内容、処理経緯、家族への報告、再発防止取組 等、詳細にご記入ください。

介護職員等処遇改善加算の経過措置について

令和 6 年 6 月より旧 3 加算から新加算へ移行しましたが、賃金規程の見直し等の事業者の事務負担に配慮し、令和 6 年度中は経過措置が設けられている要件が多くあります。来年度からの算定に向けて、要件を再度確認し、事業所での準備をお願いいたします。

1 月額賃金改善要件Ⅰ（月給による賃金改善）

令和 7 年 4 月 1 日より、以下の要件を満たす必要があります。

加算区分	要件
新加算Ⅰ	仮に新加算Ⅳを算定する場合に見込まれる加算額の 1 / 2 以上を基本給又は毎月支払われる手当（以下「基本給等」）の改善に充てること。
新加算Ⅱ	
新加算Ⅲ	
新加算Ⅳ	新加算Ⅳの加算額の 1 / 2 以上を基本給等に充てること。

- (1) 本要件を満たすために賃金総額を新たに増加させる必要はありません（未算定事業所が新規に新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定し始める場合を除く。）。
- (2) 基本給等以外の手当又は一時金により行っている賃金改善の一部を減額し、その分を基本給等に付け替えることで、要件を満たすこととして差し支えありません。
- (3) 新規の基本給等の引上げで要件を満たす場合は、ベースアップ（賃金表の改訂により基本給等の水準を一律に引き上げること）により行うことを基本とします。

2 月額賃金改善要件Ⅱ（旧ベースアップ等加算相当の賃金改善）

令和 6 年 5 月 31 日時点で旧ベースアップ等加算を算定しておらず、令和 8 年 3 月 31 日までの間に新規に新加算Ⅰから新加算Ⅳまでのいずれかを算定する場合、仮に旧ベースアップ等加算を算定する場合に見込まれる加算額の 2 / 3 以上の基本給等の引き上げ（ベースアップにより行うこと）を新規に実施しなければいけません。なお、新規に新加算を算定開始した年度の実績報告書において、当該賃金改善の実施についての報告が必要です。

3 キャリアパス要件Ⅰ～Ⅲ

令和6年度の処遇改善計画書において、以下の定めの整備を行うことを誓約し、今年度は要件を満たすものとして加算を算定している事業所については、必ず令和7年3月末までに当該定めの整備を行い、実績報告書においてその旨の報告が必要となります。

要件区分	誓約内容
キャリアパス要件Ⅰ	介護職員の任用要件・賃金体系の整備
キャリアパス要件Ⅱ	研修等に係る計画を策定、研修の実施又は研修機会の確保
キャリアパス要件Ⅲ	昇給の仕組みの整備

4 キャリアパス要件Ⅳ（改善後の年額賃金要件）

令和7年4月1日より、「経験・技能のある介護職員のうち1人以上は、賃金改善後の賃金の見込額が年額440万円以上であること。」に要件が変更となります。令和7年度からは月額平均8万円以上の改善では要件を満たしませんのでご注意ください。

5 職場環境等要件

令和7年4月1日以降に新加算ⅠからⅣまでのいずれかを算定する場合は、別紙表1に掲げる処遇改善の取組を、以下の表のとおり実施することが必要です。

加算区分	要件
新加算Ⅰ 新加算Ⅱ	- 別紙表1の「<u>生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組</u>」を除く区分ごとに2以上の取組 - 同表中の「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち3以上の取組（うち⑰又は⑱は必須）※1 - 職場環境等の改善に係る取組について、ホームページへの掲載等により公表 ※2
新加算Ⅲ 新加算Ⅳ	- 別紙表1の「<u>生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組</u>」を除く区分ごとに1以上の取組 - 同表中の「生産性向上（業務改善及び働く環境改善）のための取組」のうち2以上の取組 ※1

※1 生産性向上推進体制加算を算定している場合、「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します。また、1法人あたり1の施設又は事業所のみを運営する法人等の小規模事業者は、⑳の取組を実施していれば、要件を満たすものとします。

- ※2 具体的には、介護サービスの情報公表制度を活用し、新加算の算定状況を報告するとともに、職場環境等要件を満たすために実施した取組項目及びその具体的な取組内容を「事業所の特色」欄に記載すること。当該制度における報告の対象となっていない場合等には、各事業者のホームページを活用する等、外部から見える形で公表すること。

6 その他

- (1) 新加算Ⅴ(1)～(14)は令和6年3月31日までの経過措置区分となります。令和7年4月1日からは算定できませんので、来年度に新加算Ⅰ～Ⅳのいずれかを算定する場合は、要件を確認し、計画的に準備をお願いいたします。
- (2) 年度途中で事業所の休止・廃止があり、処遇改善計画書の内容に変更がある場合は、速やかに別紙様式4「変更に係る届出書」と別紙様式2「介護職員等処遇改善加算等処遇改善計画書（令和6年度）」を提出してください。
- (3) 事業所を休止・廃止した場合であっても、実績報告書の提出が必要です。各事業年度の最終の支払があった月の翌々月の末日までに、別紙様式3「介護職員等処遇改善加算等実績報告書（令和6年度）」を提出してください。

表1 職場環境等要件（令和7年度以降）

区分	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
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、業務の属人化の解消、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	⑰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、外部の研修会の活用等）を ⑱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 ⑲5S活動（業務管理の手法の1つ。整理・整頓・清掃・清潔・躰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 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を行っている ㉑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 ㉒介護ロボット（見守り支援、移乗支援、移動支援、排泄支援、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（ビジネスチャットツール含む）の導入 ㉓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で担うなど、役割の見直しやシフトの組み換え等を行う。 ㉔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
やりがい・働きがいの醸成	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

減算関係について（BCP・高齢者虐待・同一建物減算）

1 業務継続計画未実施減算（居宅療養管理指導・特定福祉用具販売を除く）

業務継続に向けた計画の策定の徹底を求める観点から、以下の基準に適合しない場合に施設・居住系サービスは所定単位数の 100 分の 3、その他のサービスは所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算します。

業務継続計画未実施減算

- ・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。

※経過措置有り

- ・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、減算を適用しません。
- ・他のサービスについては、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、減算を適用しません。

2 高齢者虐待防止措置未実施減算（居宅療養管理指導・特定福祉用具販売を除く）

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、虐待の発生又はその再発を防止するための次の措置が講じられていない場合に、所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算します。

高齢者虐待防止措置未実施減算

- ・虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に知徹底を図ること。
- ・虐待の防止のための指針を整備すること。
- ・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。
- ・上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

※福祉用具貸与については、3 年間の経過措置期間が設けられます。

3 同一建物減算

(1) 訪問介護

訪問介護において、同一建物等居住者へのサービス提供割合が多くなるにつれて、訪問件数は増加し、移動時間や移動距離は短くなっている実態を踏まえ、同一建物減算について、事業所の利用者のうち、一定割合以上が同一建物等に居住する者への提供である場合に、以下のとおり報酬の適正化を行う新たな区分を設けられました。該当する場合は市への届出が必要です。

減算の内容	算定要件
①10%減算	事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者（②及び④に該当する場合を除く。）
②15%減算	事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する利用者の人数が1月あたり50人以上の場合
③10%減算	上記①以外の範囲に所在する建物に居住する者（当該建物に居住する利用者の人数が1月あたり20人以上の場合）
④12%減算 【新設】	正当な理由なく、事業所において、前6月間に提供した訪問介護サービスの提供総数のうち、事業所と同一敷地内又は隣接する敷地内に所在する建物に居住する者（②に該当する場合を除く。）に提供されたものの占める割合が100分の90以上である場合

○上記表の④12%減算について

ア 判定期間と減算適用期間

	判定期間	減算適用期間
前期	3月1日から同年8月31日まで	10月1日から翌年3月31日まで
後期	9月1日から翌年2月末日まで	4月1日から同年9月30日まで

※令和6年度においては、前期の判定期間を4月1日から9月30日、減算適用期間を11月1日から3月31日までとし、後期の判定期間を10月1日から2月末日、減算適用期間を令和7年度の4月1日から9月30日までとします。

イ 判定方法

判定期間に訪問介護を提供した利用者のうち、同一敷地内建物等に居住する利用者数（利用実人員）÷ 判定期間に指定訪問介護を提供した利用者（利用実人員）

ウ 算定手続

判定の結果90%以上である場合は、判定期間が前期の場合は9月15日（今年度は10月15日。）までに、判定期間が後期の場合については3月15日までに判定に要した書類を市に提出してください。90%以上でなかった場合についても、当該書類は2年間保存する必要があります。

エ 正当な理由の範囲

90%以上に至ったことについて、正当な理由がある場合は、当該理由を市に提出してください。不適当な理由とされた場合は、減算を適用するものとして取り扱います。正当な理由とは、判定期間の1月あたりの延べ訪問回数が200回以下であるなど事業所が小規模で有る場合や、正当な理由として市長が認めた場合です。

(2) 居宅介護支援

介護報酬が業務に要する手間やコストを評価するものであることを踏まえ、利用者が事業所と併設・隣接している施設や、同一の建物に入居している場合に、所定単位数の100分の95に相当する単位数を減算します。

対象となる利用者

- ・居宅介護支援事業所の所在する建物と同一の敷地内、隣接する敷地内の建物又は居宅介護支援事業所と同一の建物に居住する利用者。
- ・居宅介護支援事業所における1月当たりの利用者が同一建物に20人以上居住する建物（上記を除く。）に居住する利用者。

※20人以上居住する建物とは、当該建築物に事業所の利用者が20人以上居住する場合であり、同一敷地内にある別棟の建物や道路を挟んで隣接する建物の利用者数を合算するものではありません。