

令和6年度 西尾市介護保険事業者講習会

- 日 時：令和7年3月24日(月)～令和7年3月28日(金)
- 形 式：オンデマンド配信
- 対象サービス：地域密着型サービス
介護予防・日常生活支援総合事業
居宅介護支援
介護予防支援

1. 介護サービス事業における運営上の留意点について	ページ
(1) 各種申請・届出等	3
(2) 指定申請等の電子申請届出システムの利用開始	6
(3) 令和6年度介護報酬改定における経過措置事項	10
(4) 介護サービス事業者に対する指導・監査	11
(5) 介護保険サービス事業者における事故発生時の報告の取扱い	14
(6) 居宅介護支援事業所・包括支援センターへの連絡事項	18
(7) 地域密着型サービス運営推進会議	19
(8) 介護サービス相談員派遣事業	20
(9) 介護保険関係研修費補助金について	21
2. 高齢者虐待防止	
3. インセンティブ事業（要介護度等改善促進事業）	
4. 総合事業における継続利用要介護者の利用可能サービスの弾力化	
5. その他 長寿課からの連絡事項	

令和7年3月
西尾市 長寿課

≪長寿課の主な事務と連絡先≫

担当名	主な事務	直通電話
保険料	介護保険料 送付先変更 介護保険被保険者証 介護保険施設入退所連絡票	6 5 - 2 1 1 8
給 付	負担割合証 住宅改修費支給 特定福祉用具購入 負担限度額認定証 社会福祉法人等利用者負担軽減 居宅介護サービス等利用者負担額助成金 居宅サービス計画届出書 介護報酬の請求に関すること 介護保険事業所の指定・指導	6 5 - 2 1 1 9
地域支援事業	総合事業 地域包括支援センター 介護予防（要支援含む） 認知症施策 生活支援体制整備事業 在宅医療介護連携支援センター	6 5 - 2 1 2 0
高齢者福祉	高齢者配食サービス 高齢者タクシー利用支援 おむつ支給 緊急通報システム設置 住宅用火災警報器設置 家具転倒防止金具（器具）の取付 訪問理美容利用支援	6 5 - 2 1 2 1
認 定	要介護・要支援認定 障害者控除対象者認定 おむつ代医療費控除証明	6 5 - 2 1 2 2 6 5 - 2 1 2 3

(1) 各種申請・届出等

1 指定（許可）更新

介護保険法第 70 条の 2 の規定により、介護サービス事業所は、6 年ごとに指定（許可）の更新を受けることとされています。更新を受けない場合は、当該満了日をもって事業所の指定（許可）の効力を失うこととなりますので、事業を継続する場合は必ず更新申請をしてください。

(1) 手続きの方法

更新時期を迎える事業所に対して、個別の通知により更新申請手続きの案内を行います。更新申請手続きの案内通知は、指定（許可）の有効期間満了日の概ね 2 ヶ月前にメールで送付します。通知が届きましたら通知に記載された書類をそろえていただき、持参又は電子申請届出システムにて提出してください。

(2) 提出期限

有効期間満了日の翌日が属する月の前々月の末日。

(例) 令和 7 年 3 月 31 日が有効期間満了日となっている場合 ⇒ 1 月に更新申請の案内通知が届く。 ⇒ 2 月末日までに更新申請書類を提出

2 変更届

介護保険法施行規則（平成 11 年厚生省令第 36 号）で定める事項について、指定申請の内容から変更があったときは 変更後 10 日以内に届け出をする必要があります。

(1) 手続きの方法

西尾市ホームページに添付書類一覧表と様式がありますので、ダウンロードをしていただき、必要書類を持参、郵送又は電子申請届出システムにて提出してください。

(2) 事前相談について

次の場合は、変更届の提出の前に事前相談をしてください。

- ・事業所の移転・改築（図面を持参してください）
- ・満たすべき設備基準が変わる変更（例：利用者定員の増、部屋の用途変更等）

(3) 運営規程（従業者）の変更に係る届け出の特例（6 月特例）について

運営規程の内容のうち、「従業者の職種、員数及び職務の内容」の変更のみの場合、年に 1 回、6 月 1 日現在の状況を 6 月末日までに届け出が必要です。

※ 以下の職種の者が変更した場合は、運営規程の変更の有無にかかわらず、変更後 10 日以内に届出が必要となります。

- ① 管理者（全サービス）
- ② サービス提供責任者（訪問介護相当サービス）
- ③ 介護支援専門員（居宅介護支援 介護予防支援（看護）小規模多機能 地域密着型介護老人福祉施設）
- ④ 計画作成担当者（認知症対応型共同生活介護）

3 休止届・廃止届・再開届

(1) 休止届・廃止届

指定を受けた事業者は、事業を廃止、又は休止しようとするときは、廃止又は休止の日の **1 か月前**までに届出をしてください。

※ 休止期間は原則 6 か月です。6 か月以内に再開が見込まれない場合は、廃止届を提出してください。

(2) 再開届

指定を受けた事業者は、休止した事業を再開した時は、**10 日以内**に届出をしてください。

4 介護給付費算定に係る体制等に関する届出（加算の届出）

加算を算定する場合には、それぞれの加算要件を満たした上で、事前に届け出が必要です。

(1) 手続きの方法

西尾市ホームページに添付書類一覧表と様式がありますので、ダウンロードをしていただき、必要書類を持参、郵送又は電子申請届出システムにて提出してください。

(2) 提出時期

サービス種別によって加算等を届け出た日と算定開始月が異なりますのでご注意ください。

サービス区分	届出日算定の開始時期
(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 地域密着型通所介護 居宅介護支援 介護予防支援 通所介護相当サービス 訪問介護相当サービス 定期巡回・随時対応型訪問介護看護 夜間対応型訪問介護	毎月 15 日以前に届け出た場合、翌月の初日。 16 日以降に届け出た場合、翌々月の初日。
(介護予防) 認知症対応型共同生活介護 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護 地域密着型特定施設入居者生活介護	届出を受理した日の属する月の翌月の初日 (届出を受理した日が月の初日である場合は当該月)

※介護職員等処遇改善加算（新規で取得する場合） ⇒ 算定開始月の前々月の末日まで

※加算の取り下げや減算は速やかに届け出をしてください。

※各種届出について、令和 7 年 3 月から電子申請・届出システムの利用を開始しています。(詳細は 6 ページ)

5 定期的に確認・届出が必要な加算等

(1) 介護職員等処遇改善加算等

介護職員等処遇改善加算等を算定している事業所は、翌年度も継続して算定されたい場合は毎年届け出が必要です。また実績報告書の提出も毎年必要ですので、以下の提出期限をお願いします。

区 分	加算届提出期限	実績報告書提出期限
新規で算定	算定したい月の前々月の末日	翌年度の 4 月末日
継続して算定	毎年 2 月末日 ※（令和 7 年 4 月 15 日）	翌年の 7 月末日
加算区分の変更	その他の加算と同じ	—

※令和7年度の介護職員等処遇改善加算等については、要件弾力化の周知期間等の考慮のため、計画書提出期限は令和7年4月15日(火)となっております。

詳細については、令和7年3月中に案内させていただきます。

(2) サービス提供体制強化加算

サービス提供体制強化加算における職員の割合の算出に当たっては、常勤換算方法により算出した前年度（3月を除く。）の平均を用いることとされています。当加算を算定している事業所は、毎年、当該年度（4月から2月）の勤務実績から職員割合を計算し、次年度の算定可否の確認をしてください。

●算定要件を満たしておらず、翌年度、加算の算定ができない、又は算定区分が変更となる場合、3月15日までに届け出をしてください。

●翌年度も引き続き同区分で算定する場合は届出の必要はありませんが、職員割合等を確認した書類を事業所にて5年間保管してください。

※当該年度の実績が6か月に満たない事業所は、前3か月の実績により可否を判断します。毎月前3か月を振り返り、要件を満たさなくなった場合、加算取り下げの届出が必要となります。

(3) 特定事業所集中減算（居宅介護支援）

前6月間に作成した居宅サービス計画に位置付けられた「訪問介護」、「通所介護」、「地域密着型通所介護」、「福祉用具貸与」の提供総数のうち、同一の事業者によって提供されたものの占める割合が正当な理由なく80%を超えている場合は、減算の対象となります。

判定は、毎年度2回行います。それぞれの判定期間と、減算適用期間の関係は、以下のとおりです。

① 判定期間及び減算適用期間

	判定期間	減算適用期間	届出期日
前期	前年度3月1日～当年度8月末日	当年度10月1日～3月31日	9月15日まで
後期	当年度9月1日～当年度2月末	次年度4月1日～9月30日	3月15日まで

※届出日が閉庁日の場合は、翌開庁日が期日となります。

② 手続きについて

- 80%を超えたサービスが一つでもあった場合、正当な理由の有無に関わらず届出書を提出してください。
- 80%を超えるサービスがなかった場合、届出は不要ですが、特定事業所集中減算届出書及び計算書等は、事業所で5年間保存してください。

(4) 介護サービス情報公表制度について

介護保険法115条の35により、介護サービス事業者は、介護サービス情報を年に1回以上、県に報告することが義務づけられています。情報公表制度の対象事業者は、愛知県ホームページをご参照のうえ、期日までに報告をしてください。

【報告対象事業所】

- ①年間100万円を超える介護報酬の支払いを受けている事業所
- ②新規指定事業所（基本情報のみ）

※介護予防支援、介護予防・日常生活支援総合事業は報告不要です。

(2) 指定申請等の電子申請届出システムの 利用開始

各介護保険事業所 管理者 様

西尾市長 中 村 健
(公 印 省 略)

「電子申請届出システム」による指定申請等の受付開始について（通知）

日頃は西尾市の介護保険行政にご理解ご協力を賜り、厚くお礼申し上げます。

この度、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、下記の通り、電子申請届出システムを通じたオンラインによる申請・届出を開始します。

お手数ですが、今後、西尾市に対して、各種申請等を提出する場合、電子申請届出システムからの提出にご協力をお願いします。

なお、「電子申請届出システム」の利用方法については、別添の資料をご確認ください。

また、利用開始にあたり、G B i z I Dの取得が必要となりますのでご注意ください。

記

- 1 受付開始日 令和 7 年 3 月 1 日
- 2 申請方法 「電子申請届出システム」から申請・届出
- 3 対象事業所 西尾市が指定する事業所
- 4 対象申請 「新規申請」「変更届」「更新申請」「加算に関する届出」
「その他申請届出」
※「その他申請届出」は再開届出、廃止・休止届出等を含む。
- 5 その他 書面申請については、原則、令和 8 年 3 月まで受付予定。

令和7年3月 受付開始！

介護事業所の指定申請等の 「電子申請届出システム」による受付を開始します！

厚生労働省では、介護サービスに係る指定及び報酬請求（加算届出を含む。）に関連する申請届出について、介護事業者が全ての地方公共団体に対して所要の申請届出を簡易に行うことができるよう、「電子申請届出システム（以下、本システム）」を令和4年度下半期より運用開始しています。西尾市でも、令和7年3月（受付開始時点）より、「電子申請届出システム」による介護事業所の指定申請等の受付を開始します。

● 介護事業所の文書負担軽減につながります



介護事業所

- ✓ オンライン上の申請届出により、郵送や持参等の手間が削減されます
- ✓ 複数の申請届出を本システム上で行うことができます
- ✓ 一つの電子ファイルを複数の申請届出で活用でき、書類の作成負担が大きく軽減されます
- ✓ 申請届出の状況をオンライン上でご確認いただけます
- ✓ 上記、削減できた手間・時間を、サービスの質の向上にご活用いただけます

● 本システムより受付可能な電子申請・届出の種類



● 本システム利用時の画面イメージ

指定権者によって実際の画面とは異なる場合があります。詳細はホームページをご確認ください。

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



登記事項証明書のご提出の際には、法務省「登記情報提供サービス」をご利用ください。

- ✓ 行政機関等へのオンライン申請等の際に、当サービスによって取得した登記情報を登記事項証明書に代えて申請することができるサービスです。
- ✓ ご利用のためには利用登録が必要です。お早めにご登録ください。

<https://www1.touki.or.jp/gateway.html>



「電子申請届出システム」のご利用のためには、
デジタル庁 gBiz IDの取得が必要です。
お早めにご取得ください！



●本システムは、**gBiz ID（プライム・メンバーのいずれか）よりログイン**いただきます。

gBiz IDは、法人・個人事業主向け共通認証システムです。

gBiz IDを取得すると、一つのID・パスワードで、複数の行政サービスにログインできます。

本システムのログインの際にも、gBiz IDアカウントをご使用いただきます。

本システムでご利用できるgBiz IDのアカウント種類は、「gBiz IDプライム」と「gBiz IDメンバー」のみになります。

【本システムのログイン画面イメージ】



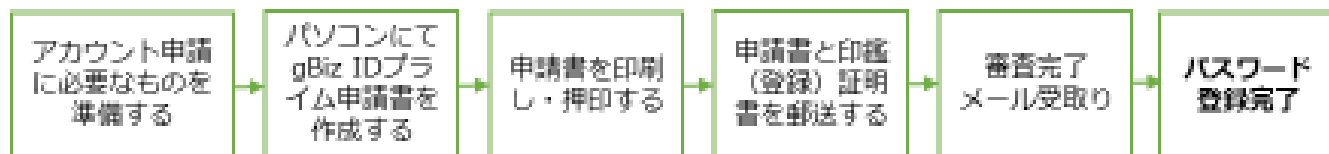
●gBiz ID（プライム）の申請の流れ

本システムの利用のためには、まずgBiz IDプライムの申請が必要です。

（gBiz IDメンバーのアカウントは、gBiz IDプライムが作成します。）

gBiz IDプライムの申請の流れは以下の通りです。

gBiz IDプライムは書類審査が必要であり、審査期間は原則、2週間以内のため、予めIDを取得しておくことをお勧めします！



●gBiz IDは電子申請届出システム以外の**省庁・自治体サービスでもご活用**いただけます。

【gBiz IDを活用して利用できる代表的な省庁サービス】（令和5年8月時点）

日本年金機構
「社会保険手続き
の電子申請」

厚生労働省
「雇用関係助成金
ポータル」

厚生労働省
「食品衛生申請等
システム」

中小企業庁
「中小企業者認定・
融資電子申請シス
テム(SNポータル)」

中小企業庁
「IT導入補助金
2023」

●詳細については**デジタル庁 gBiz IDホームページ（<https://gbiz-id.go.jp/top/>）**をご参照ください。



(3) 令和6年度介護報酬改定における経過措置事項 (令和7年度より義務化)

1 重要事項の揭示 (全サービス)

- ・事業所内での書面揭示等に加えて、原則として重要事項等の情報をウェブサイト(法人のホームページ等又は情報公表システム上)に掲載・公表しなければならない

2 身体拘束等の適正化

(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)

- ・身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護職員その他従業者に周知徹底を図ること。
- ・身体的拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- ・介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること

上記の措置を講じていない場合、身体拘束廃止未実施減算が適用されます。

3 業務継続計画未策定減算 (全サービス)

- ・感染症や非常災害の発生時のための、業務継続計画の作成。

上記の措置を講じていない場合、業務継続計画未策定減算が適用されます。

※経過措置として、令和7年3月31日までは、感染症の予防及び蔓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、減算対象外でした。

4 高齢者虐待防止措置未実施減算 (全サービス)

- ・虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催及び内容を従業者に周知。
- ・虐待防止のための指針を整備。
- ・従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施。
- ・措置を適切に実施するための担当者の設置。

上記の措置を講じていない場合、高齢者虐待防止措置未実施減算が適用されます。

※高齢者虐待防止措置未実施減算については、令和6年4月1日から適用されていますが、西尾市では本格適用しておりませんでしたので、令和7年4月から本格適用を開始します。

(4) 介護サービス事業者に対する指導・監査

介護保険制度の適正な運営の確保を図ることを目的とし、介護サービス事業者に対し、以下のとおり指導・監査を行っております。

1. 指導の種類

(1) 集団指導

集団指導は、指導の対象となるサービス事業者に対し、指定事務の制度説明、介護報酬請求の内容、過去の指導事例等に基づく指導内容等について、一定の場所に集め講習等の方法により行います。

(2) 運営指導

原則、実地において、事業所ごとに行います。介護サービスの実施状況、運営体制、報酬請求等について、関係者から関係書類等を基に説明を求め面談方式で行います。

(3) 監査

人員、設備及び運営基準等が指定基準違反であると認められる場合、又はその疑いがあると認められる場合に、又は介護報酬の請求について、不正若しくは著しい不当が疑われる場合に行います。

2. 令和6年度の運営指導の実施状況

(1) 実施件数

サービス名	実施件数
地域密着型通所介護	7件
認知症対応型通所介護	1件
(介護予防)小規模多機能型居宅介護	6件
(介護予防)認知症対応型共同生活介護	7件
地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護	3件
看護小規模多機能型居宅介護	2件
居宅介護支援	17件
介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント	3件
指定相当訪問型サービス	5件
指定相当通所型サービス	7件
合計	58件

★介護保険サービス事業は、各事業所の責任において、人員基準・設備基準・運営基準に適合しているか日々自主点検を行い、利用者サービスの向上を目指していただくものです。事業運営の向上に努めなければならないことに留意し、自ら事業運営の改善を図っていただくようお願いします。

(2) 主な指導内容

①共通事項

1	重要事項説明書と運営規程の整合性を図ること。(人員体制・営業時間・料金など)
2	勤務表は、必要な項目(日々の勤務時間、職務内容、常勤・非常勤の別、管理者との兼務関係など)を入れ、月ごとに作成すること。
	従業者の員数について、日々の勤務時間数が基準以上となるよう配置すること。
3	サービス提供に関する書類は、完結の日から5年間保存すること。
4	ハラスメント防止の措置を講じること。(方針の明確化、相談窓口の設置等)
5	重要事項説明書に必要事項を記載すること。 (第三者評価の実施の有無 事故発生時の対応等) ※居宅介護支援及び介護予防支援については、第三者評価の実施の有無の記載は任意。
6	感染症の予防及び蔓延防止のための指針について、必要項目を記載した内容で整備すること。
7	虐待の防止のための指針について、必要項目を記載した内容で整備すること。
8	業務継続計画(感染症及び非常災害対策)について、必要項目を記載した内容で整備すること。
9	介護職員等処遇改善加算の賃金計画は全ての介護職員に周知すること。 周知した旨を記録すること。

②地域密着型通所介護

1	地域密着型通所介護計画書は管理者が作成すること。
2	非常災害の訓練の実施にあたって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めること。

③小規模多機能型居宅介護

1	介護支援専門員は、居宅サービス計画の作成にあたっては、指定居宅介護支援における一連の業務の基準に沿って行うこと。
2	協力医療機関について、あらかじめ協力歯科医療機関を定めるよう努めること。
3	通いサービスの利用者が登録定員に比べて著しく少ない状態を解消すること。
4	訪問体制強化加算について、毎月の訪問サービス回数を記録すること。
5	総合マネジメント体制強化加算について、地域住民等の相談に対応する体制を整えること。
6	総合マネジメント体制強化加算について、地域住民との調整や交流、介護職員等の連携等の内容を記録すること。

④認知症対応型共同生活介護

1	協力医療機関について、あらかじめ協力歯科医療機関を定めるよう努めること。
2	退居時情報提供体制加算について、医療機関に情報提供する際、別紙洋式9の文書を活用して情報提供すること。
3	医療連携体制加算について、「重度化した場合における対応に係る指針」を定めたうえ、利用者又はその家族等に対して内容を説明し、同意を得ること。
4	看取り介護加算について、「看取りに関する指針」は必要項目を記載した内容で整備すること。

⑤地域密着型介護老人福祉施設入居者生活介護

1	自立支援促進加算について、医師は適切なアセスメント（医学的評価及びリハビリテーション、日々の過ごし方等）を実施すること。 自立支援に係る支援計画について、必要項目を記載した内容で作成するとともに、利用者等に対して説明及び同意を得ること。
2	褥瘡ケアマネジメント加算について、褥瘡管理に係るマニュアルを整備し、当該マニュアルに基づき実施すること。

⑥看護小規模多機能型居宅介護

1	人員配置について、看護師を常勤換算 2.5 以上配置すること。
2	人員配置について、宿直者の配置若しくは宿直体制を整備している旨を明記すること。
3	宿泊サービスについて、サービスが提供できるよう人員を配置すること。
4	やむを得ず、身体拘束を実施する場合、利用者家族等に対して事前に説明を行うこと。

⑦居宅介護支援 介護予防支援

1	居宅（介護予防）サービス計画について、利用者の課題等のアセスメントを適切に実施すること。
2	居宅（介護予防）サービス計画について、個別具体的な計画を作成すること。
3	居宅（介護予防）サービス計画について、計画に位置付けたサービス事業所に対して、個別サービス計画の提出を要求すること。
4	居宅（介護予防）サービス計画について、医療系サービスを位置付けた場合、主治医の指示があったことを確認し記録すること。
5	居宅（介護予防）サービス計画について、医療系サービスを位置づけた場合、意見を求めた主治の医師へ当該居宅サービス計画を交付すること。
6	居宅（介護予防）サービス計画について、福祉用具貸与・販売の必要理由を個別具体的に記載すること。
7	居宅（介護予防）サービス計画について、軽度者に対して福祉用具を貸与した際、認定調査票を福祉用具事業者に対して交付すること。
8	居宅（介護予防）サービス計画について、認定審査会意見等が被保険者証に記されている者に対して作成する場合、審査会意見に沿った居宅サービス計画を作成すること。
9	介護予防サービス計画について、毎月、モニタリングを実施すること。

⑧総合事業（訪問介護相当サービス）

1	訪問介護相当サービス計画について、提供するサービスの所要時間及び時間ごとのサービス内容を記載すること。
---	---

⑨総合事業（通所介護相当サービス）

1	通所介護相当サービス計画書について、管理者が作成すること。
---	-------------------------------

(5) 介護保険サービス事業者における事故発生時の報告の取扱いについて

1 対象

介護保険指定事業者（総合事業含む）及び基準該当サービス事業者（以下、「事業者」という。）が行う介護保険適用サービスとする

2 報告を要する事故等

事業者は、次の①～④の場合、市町村へ報告してください。

報 告 事 項 区 分	報 告 内 容 説 明
① サービスの提供による利用者のケガ又は死亡事故の発生	・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及び死亡事故については、原則として全て報告すること。 ※擦過傷や打撲など比較的軽易なケガは除く。 ※勤務医等がいる施設においては、「勤務医等がいない場合に、外部受診させる程度か否か」で判断すること。 ・上記以外、ケガにより利用者とトラブルが発生することが予測される場合や利用者に見舞金や賠償金を支払った場合とする。 ・「サービスの提供による」とは、送迎・通院中も含むものとする。 ・利用者が病気等により死亡した場合であっても後日トラブルが生じる可能性が認められるものは報告するものとする。
② 食中毒及び感染症の発生	・食中毒、MRSA、疥癬、インフルエンザ、結核、新型コロナウイルス、その他の感染症が発生した場合とする。 ・関連する法に定める届け出義務がある場合はこれに従うものとする。 ※詳細は、以下3参照
③ 職員（従業者）の法令違反・不祥事件等の発生	・利用者の処遇に影響があるものとする。（例：利用者からの預り金の横領、虐待 等）
④ その他、報告が必要と認められる事故の発生	・交通事故、利用者の離脱、利用者等の保有する財産を滅失させた 等

3 2②食中毒及び感染症の発生の報告について

(1) 次のいずれかに該当した場合、報告をしてください。

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。

(2) 管轄の保健所にも報告し、指示に従ってください。

(3) 訪問系サービス、福祉用具販売・貸与、居宅介護支援、及び介護予防支援は報告不要です。

※【参考】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（平成17年2月22日付厚生労働省通知）

4 報告様式

別紙様式「事故報告書」を標準とする。（介護保険最新情報 Vol. 1332）

※上記2②～④の場合は、適宜、「その他」や「詳細」欄を用いて報告してください。

5 報告の手順

(1) 事故等が発生した場合、事故報告書を可能な限り記載し、第1報を、遅くとも5日以内を目安に、原則、電子メールにて提出してください。また、その後の経過について、順次市へ報告してください。

(2) 死亡事故等、重大性又は緊急性が高いものについては、直ちに電話にて第1報の報告をしてください。

6 報告先

事業者は、次の双方へ報告してください。

(1) 被保険者の属する保険者（市町村）

(2) 事業所が所在する保険者（市町村）

※西尾市以外の場合は当該市町村の報告方法に従ってください。

【西尾市の報告先】

西尾市役所 健康福祉部長寿課 給付担当

住所：〒445-8501 西尾市寄住町下田 22 番地

電話：0563-65-2119（直通）

メール：choju-kyuhu@city.nishio.lg.jp

報告先アドレス
変更しました

事故報告書（事業者→西尾市）

※第1報は、少なくとも1から6までについては可能な限り記載し、事故発生後速やかに、遅くとも5日以内を目安に提出すること

※選択肢については該当する項目をチェックし、該当する項目が複数ある場合は全て選択すること

☐ 第1報	☐ 第 ____ 報	☐ 最終報告
------------------------------	-----------------------------------	-------------------------------

提出日： 年 月 日

1事故 状況	事故状況の程度	☐ 受診(外来・往診)、自施設で応急処置 ☐ 入院 ☐ 死亡 ☐ その他 ()											
	死亡に至った場合 死亡年月日	西暦		年		月		日					
2 事 業 所 の 概 要	法人名												
	事業所（施設）名								事業所番号				
	サービス種別												
	所在地												
3 対 象 者	氏名・年齢・性別	氏名				年齢			性別	☐ 男性 ☐ 女性			
	サービス提供開始日	西暦		年		月		日	保険者				
	住所	☐ 事業所所在地と同じ ☐ その他 ()											
	身体状況	要介護度	☐ 要支援1 ☐ 要支援2 ☐ 要介護1 ☐ 要介護2 ☐ 要介護3 ☐ 要介護4 ☐ 要介護5 ☐ 自立										
		認知症高齢者 日常生活自立度	☐ I ☐ II a ☐ II b ☐ III a ☐ III b ☐ IV ☐ M										
4 事 故 の 概 要	発生日時	西暦		年		月		日		時		分頃（24時間表記）	
	発生場所	☐ 居室（個室） ☐ 居室（多床室） ☐ トイレ ☐ 廊下 ☐ 食堂等共用部 ☐ 浴室・脱衣室 ☐ 機能訓練室 ☐ 施設敷地内の建物外 ☐ 敷地外 ☐ その他 ()											
		事故の種別	☐ 転倒 ☐ 異食 ☐ 不明 ☐ 転落 ☐ 誤薬・与薬もれ等 ☐ その他 () ☐ 誤嚥・窒息 ☐ 医療処置関連（チューブ抜去等）										
			発生時状況、事故内容の詳細										
	その他 特記すべき事項												
	5 事 故 発 生 時 の 対 応	発生時の対応											
受診方法		☐ 施設内の医師(配置医含む)が対応 ☐ 受診(外来・往診) ☐ 救急搬送 ☐ その他 ()											
受診先		医療機関名						連絡先（電話番号）					
診断名													
診断内容		☐ 切傷・擦過傷 ☐ 打撲・捻挫・脱臼 ☐ 骨折(部位:) ☐ その他 ()											
		検査、処置等の概要											

6 事 故 発 生 後 の 状 況	利用者の状況										
	家族等への報告	報告した家族等の 続柄	☐ 配偶者 ☐ 子、子の配偶者 ☒ その他（ ）								
		報告年月日	西暦		年		月		日		
	連絡した関係機関 (連絡した場合のみ)	☐ 他の自治体 ☐ 警察 ☐ その他 自治体名（ ） 警察署名（ ） 名称（ ）									
	本人、家族、関係先等 への追加対応予定										
	(独自項目追加欄)										
7 事故の原因分析 (本人要因、職員要因、環境要因の分析)		(できるだけ具体的に記載すること)									
8 再発防止策 (手順変更、環境変更、その他の対応、 再発防止策の評価時期および結果等)		(できるだけ具体的に記載すること)									
9 その他 特記すべき事項											

(6) 居宅介護支援事業所・地域包括センターへの連絡事項

1. 居宅介護支援事業所における介護予防支援の指定について

令和6年度より、居宅介護支援事業所においても介護予防支援の指定を受けることが可能となりました。介護予防支援の指定申請は、令和6年4月1日以降受付を開始しています。（申請月の翌々月の初日が指定日となります。）指定申請の様式は個別にお渡ししますので、指定を受ける場合はお申し出ください。

【留意点】

- ① 従来からの地域包括支援センターからの委託制度は継続します。介護予防支援の指定を受けた場合でも委託にて行うことは可能です。
- ② 居宅介護支援事業所が介護予防支援の指定を受けた場合でも、介護予防ケアマネジメント（総合事業のみのプラン）は行えません。介護予防ケアマネジメントを行う場合は、地域包括支援センターからの委託を受けて行うことになります。
- ③ 居宅介護支援事業所が要支援者の計画作成を行う場合の届出は、地域支援センターと同じく介護予防サービス計画作成依頼届出書（オレンジ色の用紙）を使用してください。

※ 届出用紙は長寿課窓口にて配付します。

《居宅介護支援事業所が介護予防支援の指定を受けた場合》

利用サービス	種 類	プラン作成
予防サービスのみ	介護予防支援	可
予防サービス＋総合事業	介護予防支援	可
総合事業のみ	介護予防ケアマネジメント	不可 ※委託で対応

2. 居宅介護支援事業所の管理者について

令和3年4月1日以降、居宅介護支援事業所の管理者は、主任介護支援専門員である必要があります。

令和3年3月31日時点で管理者が介護支援専門員である場合は、その方が管理者である限り、令和9年3月31日まで猶予が有ります。（管理者変更をする場合は主任介護支援専門員でなければなりません。）

主任介護支援専門員の確保ができないやむを得ない理由がある場合は市へご相談ください。

3. 居宅サービス計画作成依頼者通知書について

居宅サービス計画作成依頼届出書の提出があった事業所に対して、毎週、受付した一覧を送付しておりますが、今後、市のシステム改修により作成ができなくなります。一覧の送付を廃止する予定ですので、ご承知おき下さい。廃止する時期等決まりましたら、ご連絡させていただきます。

(7) 地域密着型サービス運営推進会議

1. 運営推進会議とは

運営推進会議は、地域密着型サービス介護事業所が、利用者、市町村職員、地域住民の代表者等に対し、提供しているサービス内容等を明らかにすることにより、事業所による利用者の「抱え込み」を防止し、地域に開かれたサービスとすることで、サービスの質の確保を図ることを目的として設置するものであり、各事業所が自ら設置すべきものとされております。

2. 運営推進会議を行うにあたっての留意事項

【共通事項】

1. 開催日は、できる限り平日の営業時間内をお願いいたします。
2. 基本、奇数回に長寿課、偶数回に包括が出席をします。
3. 開催にあたっては、年間計画を立てる等、早めに決定をしていただき、約1か月前までには開催通知を各構成員へ送っていただきますようお願いいたします。
※長寿課、包括は出席予定の回のみ開催通知で結構です。
4. 通知には、年度内での回数を記載してください。(例 令和6年度第1回)
5. 毎回の会議の議事録を各構成員へ提出をお願いします。

【地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護、小規模多機能型居宅介護、看護小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護】

1. 前回開催日から、概ね2か月に1回の開催をお願いします。
2. 小規模多機能型居宅介護事業所の外部評価時は、長寿課と包括が参加をするため、連絡をしてください。認知症対応型共同生活介護の運営推進会議を活用した外部評価も同様です。
3. 認知症対応型共同生活介護事業所にあたっては、年に6回未満の場合は外部評価の軽減が受けられなくなります。

【地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護】

1. 前回開催日から、概ね6か月に1回の開催をお願いします。(2回)

3. 新型コロナウイルス感染症拡大防止に係る対応方針について

令和2年3月2日「新型コロナウイルス感染症拡大防止に係るサービス担当者会議、モニタリング等への対応方針について（通知）」にて、「感染の蔓延防止の観点から、会議を開催しない場合は、参加予定者や地域包括支援センター、長寿課等に資料を提供することによって、会議を開催したものと見なします。」とさせていただいておりましたが、新型コロナウイルス感染症の5類感染症への移行に伴い、令和6年度からは原則、書面開催を廃止し、対面またはオンラインでの運営推進会議の開催を行っていただきますようお願いいたします。

※やむを得ず対面又はオンラインでの開催ができない場合は、事前に給付担当に連絡してください。

(西尾市 長寿課 給付担当 直通 65-2119 FAX64-0995)

(8) 介護サービス相談員派遣事業

1. 介護サービス相談員派遣事業とは

市が委嘱した介護サービス相談員が、介護サービス施設・事業所へ訪問し、サービス利用者の疑問や不満、不安を受け、サービス利用者とサービス提供事業者との橋渡しを行い、問題の改善やサービスの質の向上と適正化に貢献する事業です。

- 西尾市の介護サービス相談員の人数 16名（2人1組にて訪問）
- 介護サービス相談員養成研修を受講

※令和2年度に厚生労働省通知が改正され、

事業名が「介護相談員派遣事業」⇒「介護サービス相談員派遣事業」に変更されました。

2. 対象サービス

●【入所施設】1か月に1回訪問

介護老人福祉施設・地域密着型介護老人福祉施設・介護老人保健施設・介護医療院・短期入所・認知症対応型共同生活介護・特定施設入居者生活介護

●【通所施設】2か月に1回訪問

通所介護・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・小規模多機能型居宅介護・通所リハビリテーション

3. 介護サービス相談員の役割

- 利用者のサービス事業者に対する要望や、疑問、不安を聞き、事業者との橋渡しをします。
- サービスの現状把握や観察に努め、サービス提供事業者にサービスの改善などの提案や助言をし、サービスの質の向上を目指します。
- 介護サービス相談員は、施設内での活動について、活動記録報告書に記録し、1月ごとに市へ報告します。

4. 相談員の責務（実施要綱第6条）

- 職務上知り得た秘密を他に漏らしません。職を退いた後も同様です。
- 身分証明書を携帯し、関係者から請求があったときは、これを提示します。

★お願い

介護サービス相談員が事業所を訪問した際に、事業所のスタッフの方が介護サービス相談員の存在を知らず、相談活動中、不審に思われることが度々あるようです。介護サービス相談員派遣事業の内容や訪問日について、事業所スタッフの方にあらかじめ周知しておいていただくと相談員が活動しやすいためご協力をお願いします。また管理者の方が変更になった場合、事業の内容について引き継ぎをお願いします。

(9) 介護保険関係研修費補助金について

西尾市では、令和6年4月より介護サービスに従事する人材の確保や資質向上を図るため、資格の取得のための研修等に係る費用の一部を補助する事業を実施しています。

(1) 事業の概要

市内の介護サービス事業所に所属する職員が資格取得のための研修等を受講し、事業所が費用を負担した場合に、研修に係る費用の一部を介護保険関係研修受講料補助金として交付する。

※随時受付とし、申請順に補助金を交付する。原則予算に達した場合交付終了。

(2) 対象事業者

市内で指定を受けている介護サービス事業所。（総合事業も含む）

(3) 補助額

1事業所につき補助対象経費に2分の1を乗じ得た額。ただし、1,000円未満の端数が生じた場合は切り捨てる。（上限額10万円）

(4) 今後の予定

対象研修の追加や申請手続きの簡略化等の変更を行う予定です。

令和7年4月中に詳細を公表予定です。公表する場合は西尾市ホームページ及びいげたネットにてお知らせします。