

# 令和6年度 集団指導資料 【共通編】

令和7年2月  
いすみ市 健康高齢者支援課



# 集団指導における 共通指導項目

# 7 項目

目次



集団指導について



介護事業所の処分について



運営指導の実施方法について



高齢者虐待防止について



業務継続計画（BCP）の策定  
について



変更届及び体制等に関する届出書  
について



事故報告について

## ▶ 集団指導とは

### 【集団指導】

介護サービス事業者が、介護サービス事業所において適切なサービスを提供するために**必要な情報**（※）を伝達することを目的として実施

※遵守すべき法令の内容、各種サービス提供の取扱い、介護報酬請求に関する事項等

行政手続法に規定される「**行政指導**」に分類される行為

介護事業者様の任意のご協力によって成立しております。

介護制度管理の適正化に向け、皆様のご協力をお願いいたします。

### 【令和6年度集団指導対象事業所】（市が指定権者のサービス事業所）

①居宅介護支援事業所

②地域密着型サービス事業所

③介護予防・日常生活支援総合事業サービス事業所

### 【令和6年度集団指導の議題構成】

（1）【共通編】

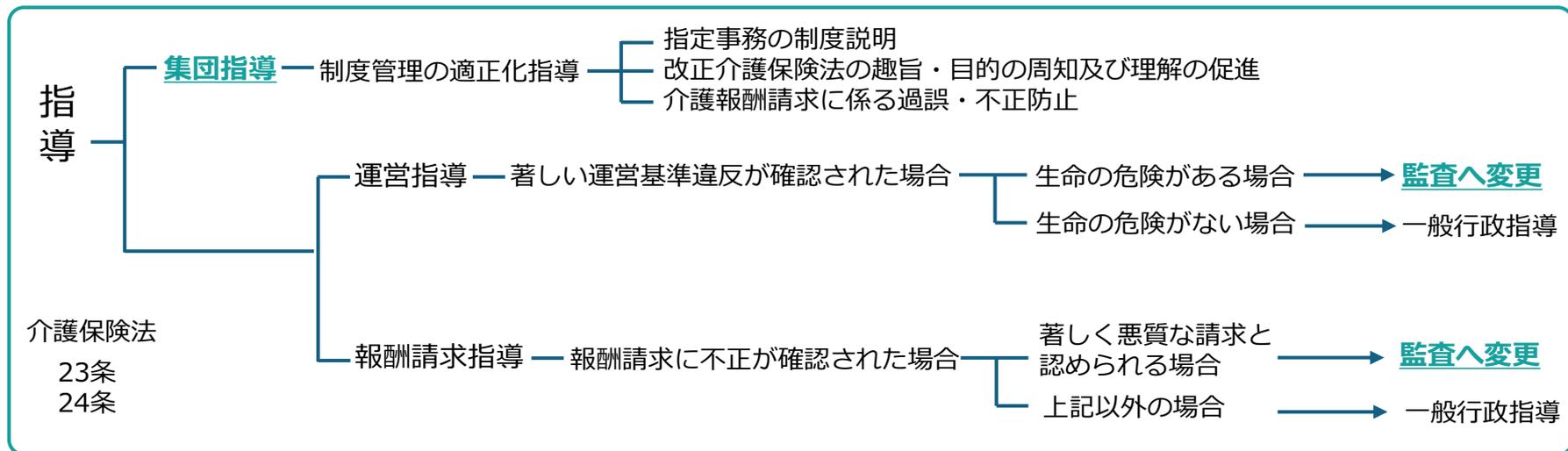
⇒①～③の事業所様に共通してお伝えする内容

（2）【サービス種別編】

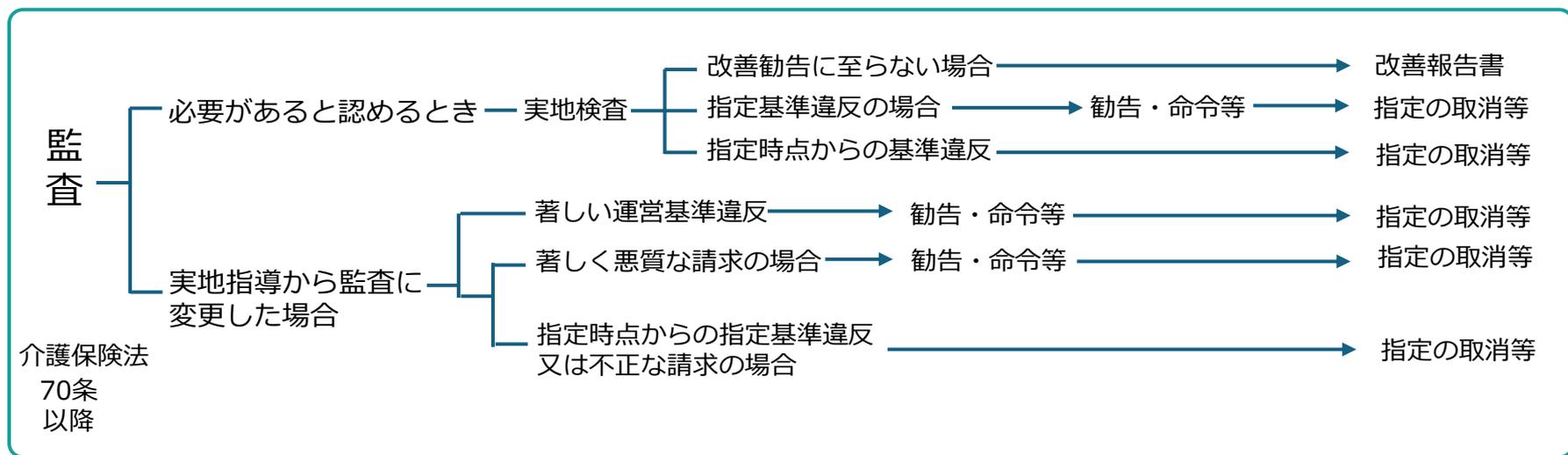
⇒それぞれのサービス種別毎にお伝えする内容



## 介護事業所に対する処分の流れについて



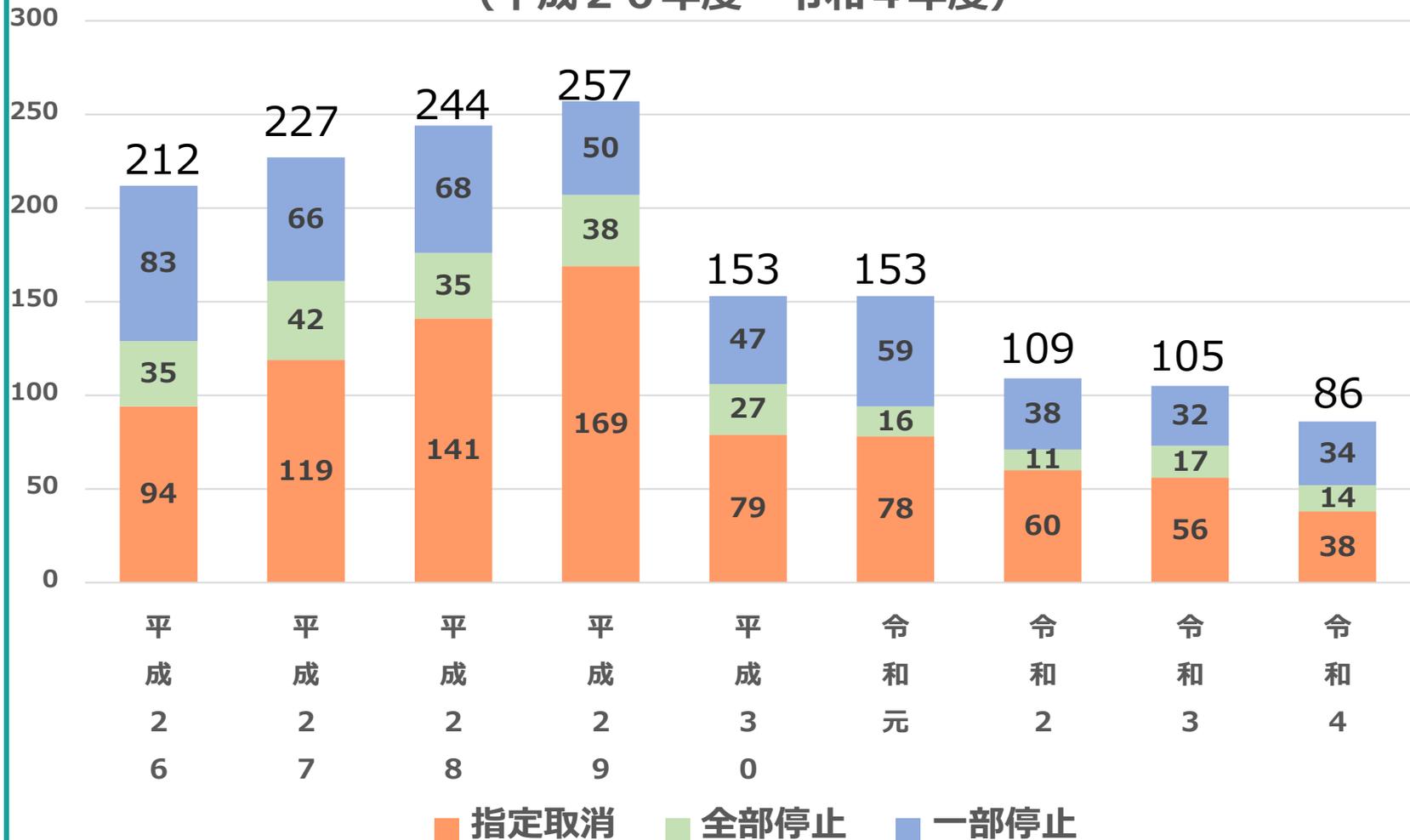
### 場合により監査へ移行



指定取消・効力の停止処分のあった施設・事業所数

グラフ1

(平成26年度～令和4年度)

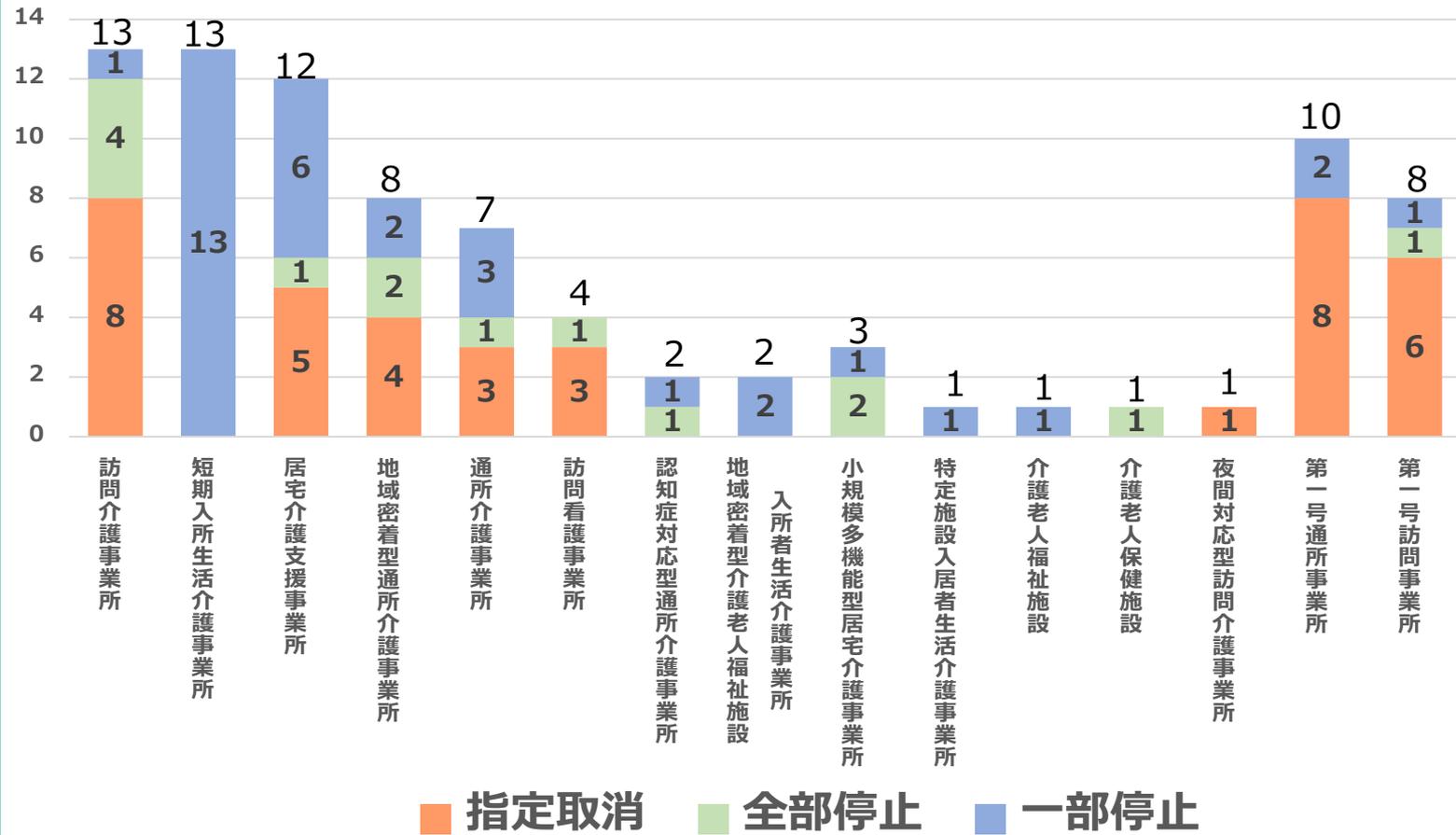


厚生労働省資料(※)から抜粋

※「介護サービス事業所等に対する指導・監査結果の状況及び介護サービス事業者の業務管理体制の整備に関する届出・確認検査の状況」

指定取消・効力の停止のあった介護保険施設・事業所等内訳 グラフ2

【サービス別】（令和4年度）

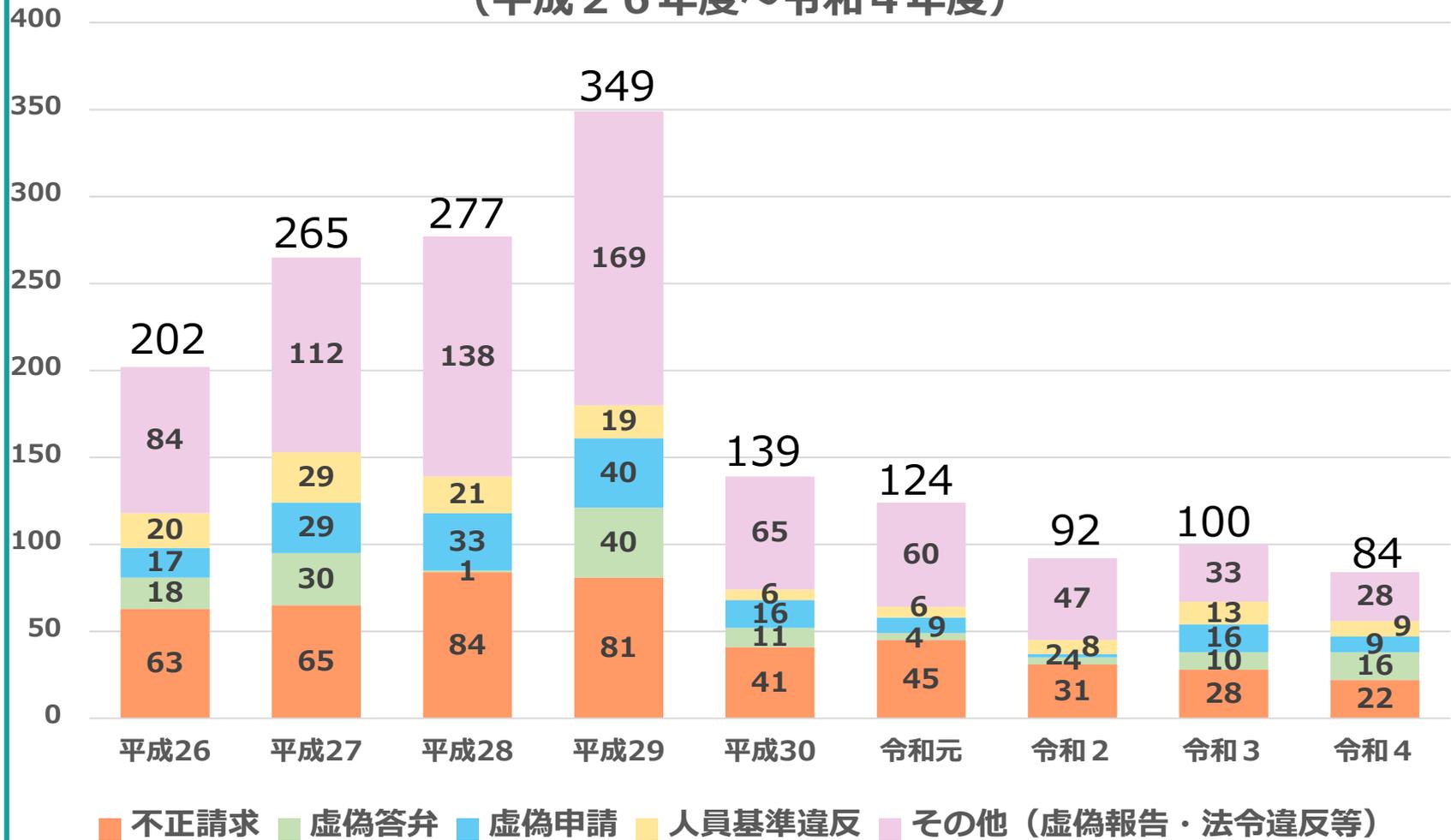


厚生労働省資料（※）から抜粋

※「介護サービス事業所等に対する指導・監査結果の状況及び介護サービス事業者の業務管理体制の整備に関する届出・確認検査の状況」

主な指定取消事由の年次推移  
(平成26年度～令和4年度)

グラフ3



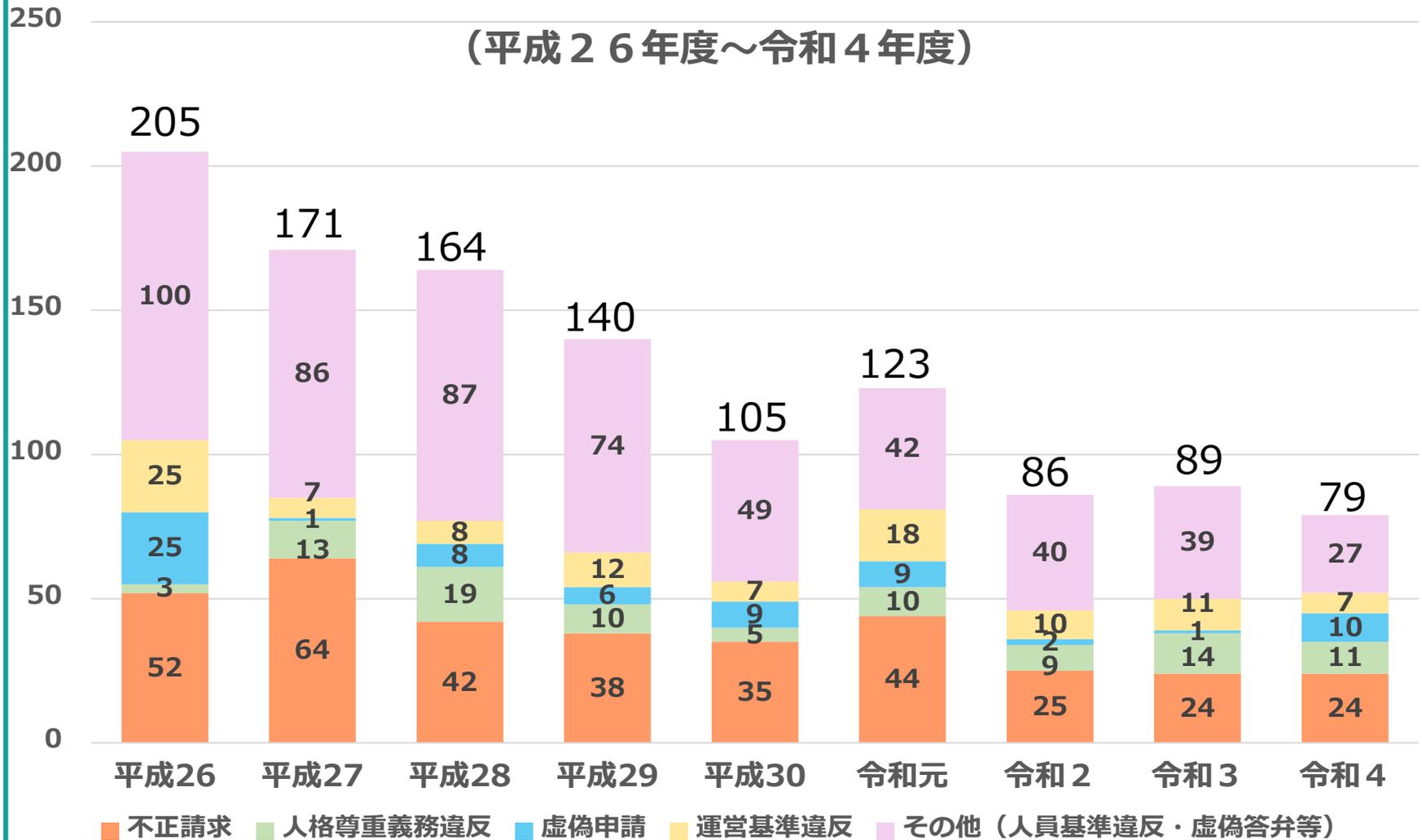
厚生労働省資料 (※) から抜粋

※ 「介護サービス事業所等に対する指導・監査結果の状況及び介護サービス事業者の業務管理体制の整備に関する届出・確認検査の状況」

主な指定の効力の停止事由の年次推移

グラフ4

(平成26年度～令和4年度)



厚生労働省資料(※)から抜粋

※「介護サービス事業所等に対する指導・監査結果の状況及び介護サービス事業者の業務管理体制の整備に関する届出・確認検査の状況」

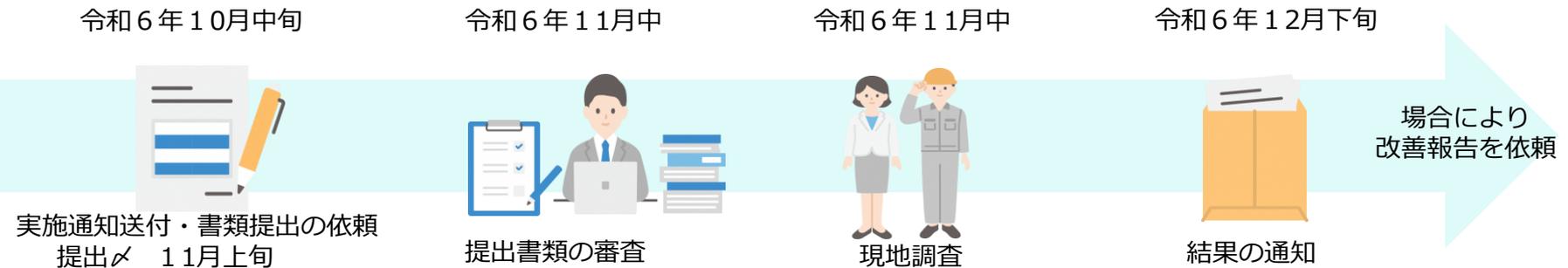
サービス種別等	処分内容
<p>特定施設入居者生活介護</p>	<p><b>指定の一部効力停止</b>                      介護保険法に基づく監査により発覚                      指定の一部効力を3か月停止（新規利用者受入停止・介護報酬請求上限を7割に制限）</p> <p>【処分理由】                      身体的虐待、心理的虐待、介護放棄が認められたため。</p>
<p>訪問介護</p>	<p><b>指定の一部効力停止</b>                      介護保険法に基づく監査により発覚                      指定の一部効力を3か月停止（新規利用者受入停止）</p> <p>【処分理由】                      職員が利用者の財布から金銭を抜き取る経済的虐待が認められたため。</p>
<p>地域密着型通所介護</p>	<p><b>指定の取消し</b> 【返還請求額】約 500万円</p> <p>【処分理由】                      人員基準違反、不正請求、報告・書類提出の拒否、虚偽答弁                      配置義務のある機能訓練指導員の配置を行わず、それに伴う不正請求、そして事実発覚時に一部書類提出をしなかった。                      介護職員処遇改善加算について、加算分の賃金改善を行っている旨の答弁をしたが、支払い書類が確認できなかった。</p>
<p>特定福祉用具販売</p>	<p><b>全部効力停止3か月</b> 【返還請求額】63万円</p> <p>【処分理由】                      書類の偽造                      利用者に購入意思がないにもかかわらず、委任状等の書類を偽造し、腰掛便座の購入申請をした。</p>

## ▶ 令和6年度に実施した運営指導について

いすみ市で令和6年度に実施した運営指導については、以下の方法で実施しました。

- ①市で該当する事業者の選定
  - ②市から事業所へ、資料提出を依頼
  - ③提出された資料について、市で審査を行い該当事項がある場合は改善等依頼
  - ④必要のある確認項目（※）について、現地での確認を実施
- ※設備に関する項目、掲示物の確認等

### 【運営指導スケジュール（実施済）】



### 【運営指導における確認項目】

- 人員基準関係  
⇒ 職員配置、資格等は適切であるかなど
- 運営基準関係  
⇒ 各サービスにおける計画書、運営規程、利用者の個人情報同意書、事故への対応など
- 報酬請求関係  
⇒ 各事業所で取得している加算について算定要件を満たしているかなど
- 設備基準関係  
⇒ 現地で確認

## 1 人員基準関係

- ・ 勤務形態一覧表の記載不備
- ・ 認知症介護基礎研修の未終了（現在、受講中）

## 2 運営関係

- ・ サービス提供の記録について、サービス提供をしたことのみ記載（利用者の状況等の記載不足）
- ・ 書類の日付の前後関係の整合性が取れていない。（契約書日付とケアプラン作成日など）
- ・ 記載漏れ、記載情報不足。（アセスメントシート、支援経過記録etc …）
- ・ 運営規程に記載されるべき項目の不足。

## 3 報酬請求関係

- ・ 報酬改定に伴い加算（名称・内容）にも変更がある可能性があります。加算要件を満たしていない（記録上、実施している内容が読み取れない）等、いま一度ご確認ください。  
保険請求自体に誤りがなくとも、システム等で作成している明細書などについてもご確認ください。

## 4 提出資料（一部）

- ・ 運営規程 ・ 重要事項説明書 ・ 個人情報使用同意書 ・ 勤務形態一覧表及び実績表 ・ 資格者証
- ・ 従業員雇用契約書及び秘密保持契約書 ・ 研修計画及び実施記録 ・ 業務継続計画 ・ 感染症の予防及びまん延防止のための指針 ・ 虐待防止のための指針 ・ 苦情の受付簿及び対応記録

## ▶ 高齢者虐待とは

高齢者虐待防止法では、以下の①②に分けて高齢者虐待を定義

### ① 養護者による高齢者虐待

#### ① 養護者による高齢者虐待

##### i 身体的虐待

高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。

##### ii 介護・世話の放棄・放任

高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置、養護者以外の同居人による虐待行為の放置など、養護を著しく怠ること。

##### iii 心理的虐待

高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

##### iv 性的虐待

高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせること。

##### v 経済的虐待

養護者又は高齢者の親族が当該高齢者の財産を不当に処分することその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること。

### ② 養介護施設従事者等による高齢者虐待

#### ② 養介護施設従事者等による高齢者虐待

##### i 身体的虐待

高齢者の身体に外傷が生じ、又は生じるおそれのある暴行を加えること。

##### ii 介護・世話の放棄・放任

高齢者を衰弱させるような著しい減食又は長時間の放置その他の高齢者を養護すべき職務上の義務を著しく怠ること。

##### iii 心理的虐待

高齢者に対する著しい暴言又は著しく拒絶的な対応その他の高齢者に著しい心理的外傷を与える言動を行うこと。

##### iv 性的虐待

高齢者にわいせつな行為をすること又は高齢者をしてわいせつな行為をさせること。

##### v 経済的虐待

高齢者の財産を不当に処分することその他当該高齢者から不当に財産上の利益を得ること。

「身体拘束」を理由とした、行政処分の事例も・・・

⇒「緊急性」「非代替性」「一時性」の要件を満たしていることを確認せず、四点柵、つなぎ服など使用してしまった、など。

## 【厚生労働省HPリンク】

「高齢者の虐待防止に関する老人保健健康増進等事業」

[https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage\\_18342.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_18342.html)



## ▶ 高齢者虐待の相談・通報件数

養介護施設従事者等による高齢者虐待の  
相談・通報件数と虐待判断件数の推移



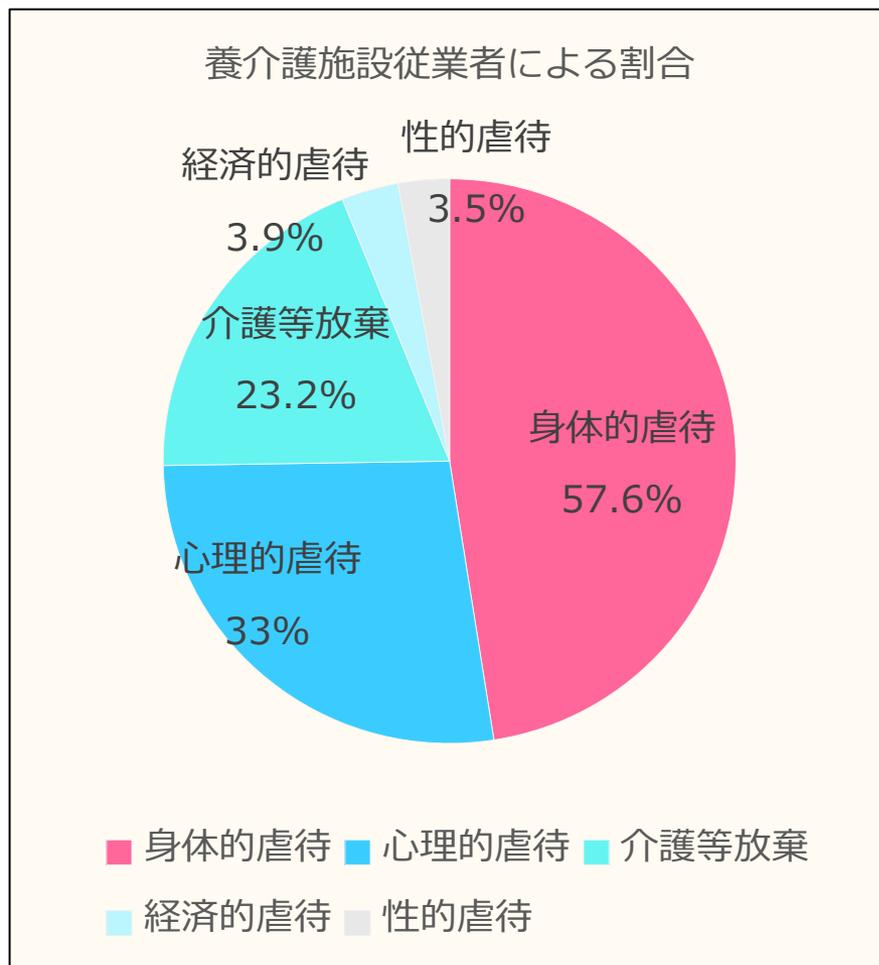
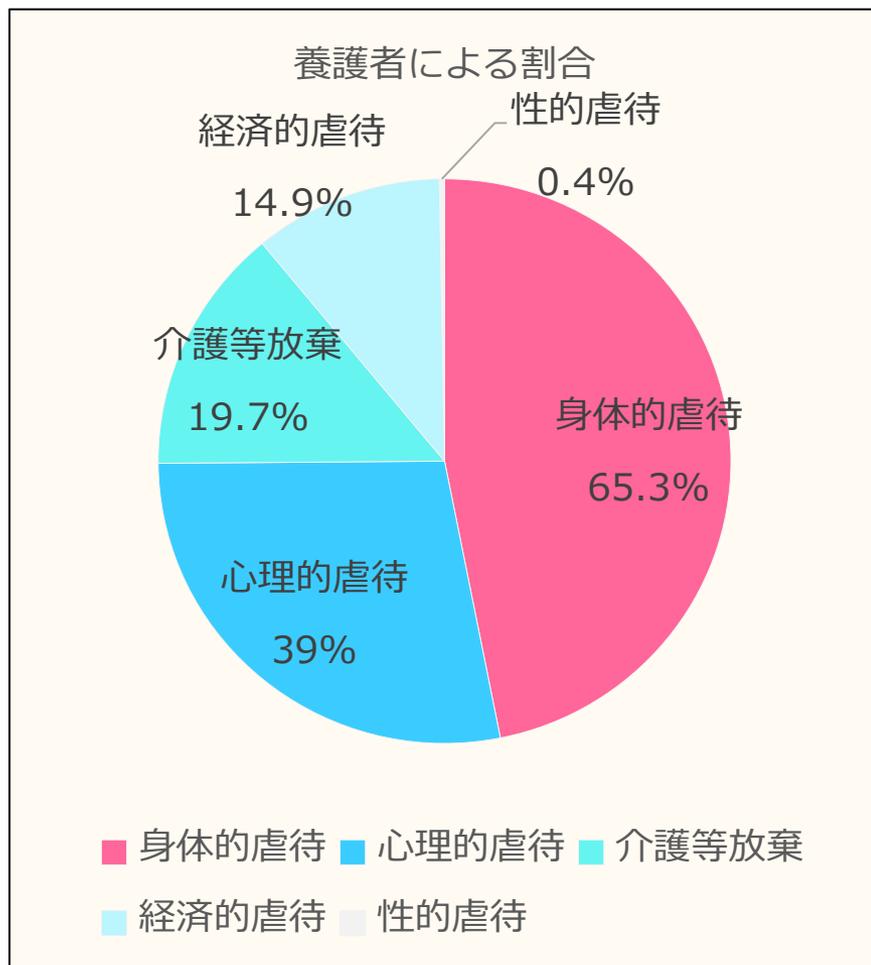
養護者による高齢者虐待の  
相談・通報件数と虐待判断件数の推移



出典：厚生労働省資料

「令和4年度「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」に基づく対応状況等に関する調査結果（報告）」

### 虐待種別の割合（令和4年度）



出典：厚生労働省資料

「令和4年度「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」に基づく対応状況等に関する調査結果（報告）」

## ▶「高齢者虐待防止の推進」に係る経過措置の終了

令和3年度介護報酬改定で改定事項とされた、「高齢者虐待防止の推進」については、令和5年度末で経過措置期間が終了となっております。

それに伴い、令和6年度から虐待の発生又はその再発を防止するための措置を講じていない事業所には、「**高齢者虐待防止措置未実施減算**」が適用されることとなります。

また、運営規程への必須記載項目にもなりますので、各事業所様におかれましては、虐待防止に必要な措置を行う体制が整っているか、改めて確認していただけますようお願いいたします。

### 令和6年4月より義務化されている項目

#### ①虐待防止のための対策を検討する委員会の定期的開催 管理者を含む幅広い職種で構成

- 定期的な開催
- テレビ電話装置等を活用して行うことも可
- 委員会で得た結果（施設における虐待に対する体制、虐待等の再発防止策等）は従業員に周知徹底を図ること

#### ②虐待防止のための指針の策定

以下のような項目を盛り込むこと

- 施設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

#### ③虐待の防止のための従業員に対する研修の実施

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

- 指針に基づいた研修プログラムを作成
- 定期的な研修の実施
- ※サービス種別に応じ、年1回又は2回以上
  - ・新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施
  - ・研修の実施内容についても記録することが必要
  - ・研修の実施は施設内での研修で可

#### ④虐待の防止に関する措置を適切に実施するための 担当者の設置

- 専任の担当者の設置
- 虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業員が務めることが望ましい

#### ⑤運営規程に虐待の防止のための措置に関する事項を記載

## いすみ市における虐待事例の取り扱い

### 通報

「虐待事案かも？」

虐待対象が**高齢者**である場合

地域包括支援センター  
or  
健康高齢者支援課  
TEL : 0470-62-1118

虐待対象が**障がい者**である場合

福祉課  
TEL : 0470-62-1117

虐待対象が**子ども**である場合

子育て支援課  
TEL : 0470-60-1120

### 【いすみ市での虐待案件の対応】

虐待の可能性があると通報内容であれば、虐待案件かどうかの調査を行います。  
高齢者（65歳以上）の方が対象の場合は、地域包括支援センター・健康高齢者支援課の職員が対応にあたります。

まずは、地域包括支援センターへご連絡を ☎

### 【高齢者虐待の対応例】

ケアマネジャー、介護事業所、警察、千葉県などから、市に高齢者虐待の可能性があるとの情報提供。

状況によって、対象者宅に地域包括支援センター職員等が出向き面談を行い今後について検討。  
施設入所等も視野に入れ、対象者の今後について検討し支援を行う。

（場合によっては老人福祉法に規定する、措置の対象となることも。）

## ▶ 業務継続計画（BCP）とは

Business

Continuity

Plan

【BCP = Business Continuity Planの略】

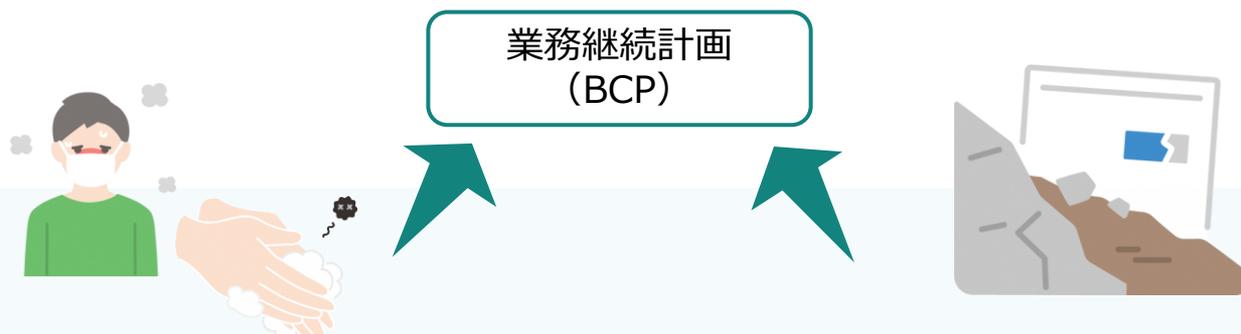
感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスを**継続的**に提供できる体制を構築するために策定するもの。

⇒体制の構築を徹底するために令和6年4月1日より**策定義務化**

策定していない場合は、未策定減算が適用されることとなります。（未策定が発覚した場合は**遡及しての減算適用**）

※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。



### 感染症に係る業務継続計画

- 平時からの備え（体制構築・整備、感染症防止に向けた取組の実施、備蓄品の確保等）
- 初動対応
- 感染拡大防止体制の確立（保健所との連携、濃厚接触者への対応、関係者との情報共有等）

### 災害に係る業務継続計画

- 平常時の対応（建物・設備の安全対策、電気・水道等のライフラインが停止した場合の対策、必要品の備蓄等）
- 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
- 他施設及び地域との連携等

## ▶ 業務継続計画に沿って事業所様にて実施していただきたい事項

### ▶ 研修の実施

- ・ 平常時の対応の必要性や、緊急時の対応にかかる理解の励行を行う
- ・ 定期的な職員教育の開催 ※サービスの種別に応じ、年1回又は年2回以上
- ・ 新規採用時には別に研修を実施
- ・ 研修の実施内容の記録
- ・ 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防止のための研修と一体的に実施することも可

### ▶ 訓練（シミュレーション）の実施

- ・ 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の定期的な実施  
※サービスの種別上 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防止のための訓練（後述）と一体的に実施することも可
- ・ 訓練の実施は、机上を含めその実施方法は問わないが、机上及び実地で実施するものを適切に組み合わせながら実施することが適切

### ▶ 参考

- ・ 介護施設、事業所における業務継続ガイドライン等について  
厚生労働省では、介護事業所等における感染症及び自然災害発生時の業務継続のガイドラインを作成しております。  
サービス種別（入所系、通所系、訪問系）毎のガイドラインのひな型などもどございますので、必要に応じてご参照ください。



[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi\\_kaigo/kaigo\\_koureisha/douga\\_00002.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/douga_00002.html)  
(厚生労働省HP)

### ▶ 変更届について

居宅介護支援事業者、地域密着型サービス事業者、介護予防・日常生活支援総合事業者の指定を受けた事項のうち、介護保険法施行規則等に規定する事項に変更があった場合は、市（指定権者）に対して届け出（変更届）なければいけません。

#### 【変更届の提出期限】

原則として、事実のあった日から10日以内となります。

次ページ以降に各サービス種別毎の、届出の提出が必要な変更事項と、それに伴う必要添付書類を掲載します。

#### 【各種掲載HPタイトル 及び URL】

居宅介護支援事業所の指定等に関する資料（指定・更新・変更等）

<https://www.city.isumi.lg.jp/soshikikarasagasu/kenkokoreishashienka/kaigohokenhan/2/2/sannkouyousiki/4674.html>

（介護予防）地域密着型サービス事業所の指定等に関する資料（指定・更新・変更等）

<https://www.city.isumi.lg.jp/soshikikarasagasu/kenkokoreishashienka/kaigohokenhan/2/2/sannkouyousiki/4748.html>

介護予防・日常生活支援総合事業指定事業者指定及び更新申請書

<https://www.city.isumi.lg.jp/soshikikarasagasu/kenkokoreishashienka/koreishahokatsushienhan/2/1/1/956.html>

## 居宅介護支援

○必須書類	
指定居宅介護支援事業所変更届出書【様式第6号（第3条関係）】	
指定居宅介護支援事業所の指定に係る記載事項【様式第2号（第2条関係）】	
○変更箇所に応じて必要になる書類	
変更事項	添付書類
事業所の名称及び所在地	（関連して変更となる可能性がある事項） ・運営規程 ・事業所の平面図【参考様式3】
申請者の名称及び主たる事務所の所在地 並びに代表者の氏名、生年月日、住所 及び職名	・登記事項証明書 ・誓約書【参考様式5】 （代表者の性、住所または職名の変更のみの場合は、誓約書は不要）
登記事項証明書・条例等	・登記事項証明書又は条例等
事業所の平面図	・事業所の平面図【参考様式3】
管理者の氏名、生年月日、住所及び経歴	・管理者の経歴書【参考様式2】及び主任介護支援専門員研修修了証の写し ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表【参考様式1】
運営規程 従業者（職員）の職種、員数及び職務内容 営業日及び営業時間等	・変更後の運営規程 ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表【参考様式1】
上記以外	・変更後の運営規程
介護支援専門員の氏名及びその登録番号	・従業者の勤務の形態及び勤務形態一覧表【参考様式1】 ・事業所に勤務する介護支援専門員一覧表【参考様式6】 ・介護支援専門員証の写し
※上記以外に添付書類が必要になる場合があります。	

## 地域密着型サービス

○必須書類	
変更届出書【様式第4号（第3条関係）】	
事業所の指定に係る記載事項【付表】（施設ごとに別の付表を用いる）	
○変更箇所に応じて必要になる書類	
変更事項	添付書類
事業所（施設）の名称及び所在地	（関連して変更となる可能性がある事項） ・ 運営規程 ・ 事業所の平面図【参考様式3】等
申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	・ 登記事項証明書 ・ 誓約書【参考様式6】 （代表者の性、住所または職名の変更のみの場合は、誓約書は不要）
登記事項証明書・条例等	・ 変更後の登記事項証明書又は条例等
事業所（施設）の建物の構造、専用区画等	・ 事業所の平面図【参考様式3】 ・ 設備・備品等一覧表【参考様式4】
事業所（施設）の管理者の氏名、生年月日及び住所	・ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表【参考様式1】 ・ 管理者経歴書【参考様式2】及び研修修了証の写し
運営規程 従業者（職員）の職種、員数及び職務の内容 営業日及び営業時間等	・ 変更後の運営規程 ・ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表【参考様式1】及び資格証の写し
上記以外	・ 変更後の運営規程
協力医療機関（病院）・協力歯科医療機関	・ 契約書の写し
介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護医療院、病院等との連携体制及び支援の体制の概要	・ サービスの提供体制の確保、夜間における緊急時の対応等のため、介護老人福祉施設・介護老人保健施設・病院等との連携及び支援の体制の概要（予め取り交わした契約書等の写し）
介護支援専門員の氏名及びその登録番号	・ 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表【参考様式1】 ・ 介護支援専門員の氏名及びその登録番号【参考様式7】及び介護支援専門員証の写し
※上記以外に添付書類が必要になる場合があります。	

## 総合事業

○必須書類	
介護予防・日常生活支援総合事業指定事業者変更届出書【様式第4号（第10条関係）】	
事業所の指定に係る記載事項【付表】（施設ごとに別の付表を用いる）	
○変更箇所に応じて必要になる書類	
変更事項	添付書類
事業所の名称及び所在地	（関連して変更となる可能性がある事項） ・運営規程 ・事業所の平面図【参考様式2】
申請者の名称及び主たる事務所の所在地並びに代表者の氏名、生年月日、住所及び職名	・登記事項証明書 ・誓約書【参考様式2】
定款・寄附行為等及びその登記事項証明書又は条例等	・変更後の登記事項証明書又は条例等
事業所・施設の建物の構造、専用区画等	・事業所の平面図【参考様式2】 ・設備等一覧表【参考様式3】
利用者の推定数、利用者の定員	・運営規程 ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表【参考様式1】
事業所・施設の管理者の氏名及び住所	・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表【参考様式1】
サービス提供責任者の氏名、生年月日、住所及び経歴	・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表【参考様式1】及び資格証の写し
運営規程 従業者の職種、員数及び職務の内容 営業日及び営業時間等	・変更後の運営規程 ・従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表【参考様式1】
上記以外	・変更後の運営規程
※上記以外に添付書類が必要になる場合があります。	

### 体制等に関する届出書について

介護保険制度では、サービスの種別及び人員配置やサービス提供の様態等の体制内容により、算定される報酬額が異なる場合があることから、当該体制状況や各種加算等の算定要件等を確認するため、「介護給付費算定に係る体制等届出書」（以下「体制届」）により届出を求めています。体制届の提出期限及び算定開始月は、以下のとおりとなっております。

#### 居宅介護支援

提出期限 : 毎月15日まで

算定開始月 : 翌月のサービス提供分から

#### 総合事業

提出期限 : 毎月15日まで

算定開始月 : 翌月のサービス提供分から

#### 地域密着型サービス

定期巡回・随時対応型訪問介護看護／夜間対応型訪問介護／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／  
複合型サービス（看護小規模多機能型居宅介護）

提出期限 : 毎月15日まで

算定開始月 : 翌月のサービス提供分から

（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

提出期限 : 届け出る算定月の1日まで

算定開始月 : 当該月の1日のサービス提供分から



### ▶ 事故報告について

介護サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村及び家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずることとされております。

介護事故の報告は、事業所から市町村に対してなされるものですが、報告された介護事故情報を収集・分析等を行い、介護事故の発生防止・再発防止及び介護サービスの改善やサービスの質向上へつなげることを目指します。

いすみ市における事故発生時の報告については、以下の取扱いで行います。

#### 【対象】

- ・ いすみ市内に所在する介護保険指定事業者及び基準該当サービス事業者が行う介護保険適用サービス

#### 【報告の範囲】

- ・ サービス提供中による、利用者のケガ又は死亡事故の発生
- ・ 食中毒及び感染症等の発生（職員を含む）
- ・ 職員（従業者）の法令違反・不祥事等の発生
- ・ その他、報告が必要と認められる事故の発生

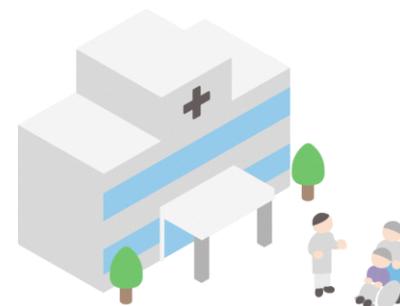
事故報告について、いすみ市HPに設けておりますので、必要に応じてご参照ください。

「介護保険事業者における事故報告書の提出について」

<https://www.city.isumi.lg.jp/soshikikarasagasu/kenkokoreishashienka/kaigohokenhan/2/2/timitu/4761.html>

### ▶ 事故報告を行う必要がない場合

- (1) サービス提供中の事故やケガ等であっても、医療機関を受診することなく、軽易な治療のみで対応したものの。
- (2) 持病による定期的な病院受診や事業所等の見守り不十分等に起因しない体調不良による病院受診（風邪や胃腸炎等）
- (3) 利用者がいすみ市の被保険者でなく、かつ事故が発生した事業所の所在地がいすみ市内でないもの。



### ▶ 報告方法・期限

報告方法：メール又は郵送等

※報告には利用者の個人情報が含まれるため、取り扱いには十分注意してください。

メールでの報告については、パスワードをかけて下さい。

報告期限：事故発生から **5日以内**（死亡事故等の場合は第一報を電話連絡）

### その他

いわゆる「ヒヤリハット」のような報告対象に該当しないケースであっても必ず記録にとどめ、市から求められた際には報告して下さい。