

令和8年度

集 団 指 導 資 料

～ 共 通 資 料 (久 留 米 市 版) ～



久留米市健康福祉部介護保険課 育成・支援チーム



身体拘束について

久留米市健康福祉部介護保険課 育成・支援チーム

身体的拘束等の適正化①

対象サービス：①施設系サービス ②居住系サービス
③短期入所系サービス ④多機能系サービス

※③、④は令和6年度から追加。



身体的拘束等の適正化を図るため、基準に規定された措置を講じなければなりません。

身体拘束



運営基準を満たさない場合、

身体拘束廃止未実施減算に該当する

可能性があります。

■施設系サービス、居住系サービス

→所定単位数の100分の10に相当する単位数の減算

■短期入所系サービス、多機能系サービス

→所定単位数の100分の1（平均して9単位/日）に相当する単位数の減算

チェック



身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況、並びに緊急やむを得ない理由（※）を**記録**すること。

※緊急やむを得ない理由について、切迫性、非代替性、一時性の3要件を満たすことについて組織等として確認等の手続きを極めて慎重に行い、その具体的な内容を記録すること。



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。

※運営推進会議等の活用が可能



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（※）に実施**すること。

※定期的とは、「**年2回以上及び新規採用時**」を指します。

また、**研修の内容は記録**しなければなりません。

身体的拘束等の適正化②

対象サービス：訪問系サービス、通所系サービス、福祉用具貸与（販売）、居宅介護支援（いずれも令和6年度より義務付け）



令和6年度から、身体的拘束等の適正化を図るため、以下が義務付けられます。

チェック



利用者又は利用者等の生命又は身体を保護するため**緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならないこと。**



身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の入所者の心身の状況、並びに緊急やむを得ない理由を**記録**すること。

安易に身体拘束を実施していませんか？

高齢者虐待に該当するため、
介護保険施設等では、

「緊急やむを得ない」場合を除いて、

身体拘束その他の行動制限は禁止です。



ミトンの着用



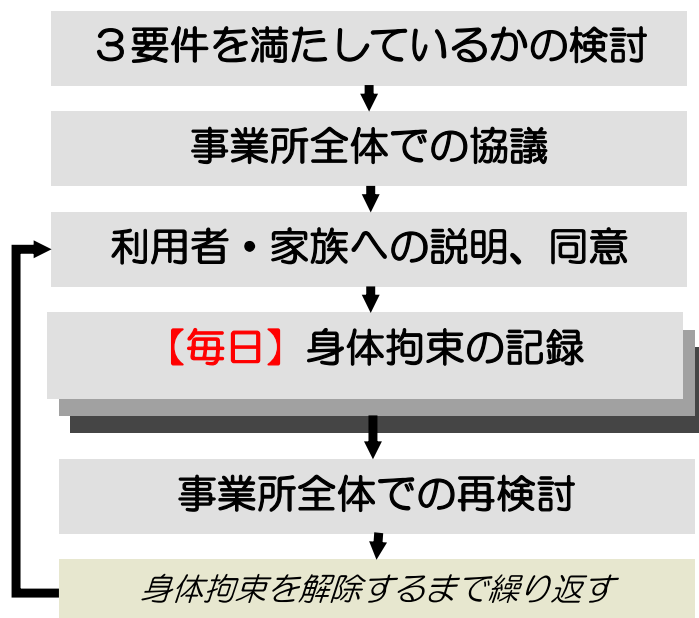
4点柵



つなぎ服の着用

緊急やむを得ず、身体拘束を行う場合

身体拘束を行う場合は、多くの手続きを経て、慎重に行わなければなりません。



身体拘束をしない
ケアをすれば、
この手続きが
不要です！



3つの要件をすべて満たすことが必要です。

① 切迫性

利用者本人または他の利用者等の生命または
身体が危険にさらされる可能性が著しく高いこと

【判断の留意点】

「切迫性」の判断を行う場合には、身体拘束を行うことにより本人の日常生活等に与える悪影響を勘案し、それでもなお、身体拘束を行うことが必要となる程度まで利用者本人等の生命または身体が危険にさらされる可能性が高いことを確認する必要がある

② 一時性

身体拘束その他の行動制限が一時的なもの

【判断の留意点】

「一時性」の判断を行う場合には、本人の状態像等に応じて必要とされる最も短い拘束期間・拘束時間を想定する必要がある。

③ 非代替性

身体拘束その他の行動制限を行う以外に、
代替する介護方法がないこと

【判断の留意点】

「非代替性」の判断を行う場合には、いかなるときでも、まずは身体拘束を行わずにすべての方法の可能性を検討し、利用者本人等の生命または身体を保護する観点から、他に代替手法が存在しないことを複数のスタッフで確認する必要がある。また、拘束の方法自体も、本人の状態像等に応じて最も制限の少ない方法により行わなければならない。

この3要件を満たすか、事業所全体で
慎重に検討してください。



あなたなら・・・



- 何もせずに車椅子に長時間座らせられたら...
- 何日間も手袋をはめさせられたら...
- ベッドにひもで縛られ、自由を奪われたら...

安易な身体拘束は高齢者虐待となります。利用者の立場に立って、身体拘束の必要性を十分に検討しましょう。

身体拘束について知るには・・・



福岡県のホームページに、身体拘束ゼロへの手引きが掲載されています。

https://www.pref.fukuoka.lg.jp/uploaded/life/768141_62470837_misc.pdf

身体拘束を行う場合は、本資料を参考に、対応策を検討してください。

また、毎年冬頃に、長寿支援課による「**高齢者虐待防止研修**」を実施しています。
研修への積極的なご参加を検討ください。



令和 5 年度末で経過措置が終了している
令和 3 年度改定事項について

対応は完了していますか？

次のページに記載する事項については、令和 3 年度介護報酬改定において追加されたもののうち、**令和 5 年度末（令和 6 年 3 月 31 日）で経過措置が終了**しているものです。

事業所におかれましては、すでに対応していただいているものとは思いますが、この機会に改めてご確認をお願いいたします。



1. 業務継続計画（BCP）の策定等の取組みは完了していますか？

対象サービス

全サービス（居宅療養管理指導のみ令和9年3月31日まで経過措置延長）

✓ ポイント

- 定期的な研修及び訓練について、適切なタイミングで実施できているか、確認しましょう
- BCPの内容として、必要な項目等を記載しているか、確認しましょう

✓ 基準の解釈通知

- ① 事業者は、感染症や災害が発生した場合にあっても、利用者が継続してサービスの提供を受けられるよう、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（以下「業務継続計画」という。）を策定するとともに、当該業務継続計画に従い、従業者に対して、必要な研修及び訓練（シミュレーション）を実施しなければならないこととしたものである。

なお、業務継続計画の策定、研修及び訓練の実施については、基準に基づき事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。また、感染症や災害が発生した場合には、従業者が連携し取り組むことが求められることから、研修及び訓練の実施にあたっては、全ての従業者が参加できるようにすることが望ましい。

- ② 業務継続計画には、以下の項目等を記載すること。なお、各項目の記載内容については、「介護施設・事業所における新型コロナウイルス感染症発生時の業務継続ガイドライン」、「介護施設・事業所における自然災害発生時の業務継続ガイドライン」を参照されたい。

また、想定される災害等は地域によって異なるものであることから、項目については実態に応じて設定すること。なお、感染症及び災害の業務継続計画を一体的に策定することを妨げるものではない。

イ 感染症に係る業務継続計画

- a 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）
- b 初動対応
- c 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）

ロ 災害に係る業務継続計画

- a 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）

令和5年度末で経過措置が終了している令和3年度改定事項について

- b 緊急時の対応（業務継続計画発動基準、対応体制等）
- c 他施設及び地域との連携

- ③ 研修の内容は、感染症及び災害に係る業務継続計画の具体的内容を職員間に共有するとともに、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ものとする。職員教育を組織的に浸透させていくために、定期的（※）な教育を開催するとともに、新規採用時には別に研修を実施することが望ましい（施設系、居住系サービスは必須）。また、研修の実施内容についても記録すること。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も差し支えない。
- ④ 訓練（シミュレーション）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、事業所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定期的（※）に実施するものとする。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一体的に実施することも差し支えない。訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、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である。
- ※定期的とは、年1回以上。施設系、居住系サービスは年2回以上。

✓ 参考ホームページ

厚生労働省：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_koureis
ha/douga_00002.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureis
ha/douga_00002.html)



令和6年度以降、感染症若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、**業務継続計画未策定減算**の対象となる可能性があります。（詳細は、資料23ページをご確認ください。）

令和5年度末で経過措置が終了している令和3年度改定事項について

2. 感染症対策の強化の取組みは完了していますか？

対象サービス

全サービス

✓ ポイント

- 定期的な委員会や研修及び訓練について、適切なタイミングで実施できているか、確認しましょう
- 指針の内容として、平常時の対策及び発生時の対応を規定しているか、確認しましょう

✓ 基準の解釈通知

- ② 同条第3項に規定する感染症が発生し、又はまん延しないように講ずべき措置については、具体的には次のイからハまでの取扱いとすること。各事項について、同項に基づき事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。

イ 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会

当該事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会（以下「感染対策委員会」という。）であり、感染対策の知識を有する者を含む、幅広い職種により構成することが望ましく、特に、感染症対策の知識を有する者については外部の者も含め積極的に参画を得ることが望ましい。構成メンバーの責任及び役割分担を明確にするとともに、専任の感染対策を担当する者（以下「感染対策担当者」という。）を決めておくことが必要である。

感染対策委員会は、利用者の状況など事業所の状況に応じ、おおむね6月（特養は3月）に1回以上、定期的に開催するとともに、感染症が流行する時期等を勘案して必要に応じ随時開催する必要がある。感染対策委員会は、テレビ電話装置等（リアルタイムでの画像を介したコミュニケーションが可能な機器をいう。以下同じ。）を活用して行うことができるものとする。この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。

なお、感染対策委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。また、事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。

ロ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針

当該事業所における「感染症の予防及びまん延の防止のための指針」には、平常時の対

令和5年度末で経過措置が終了している令和3年度改定事項について

策及び発生時の対応を規定する。

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）、ケアにかかる感染対策（手洗い、標準的な予防策）等、発生時の対応としては、発生状況の把握、感染拡大の防止、医療機関や保健所、市町村における事業所関係課等の関係機関との連携、行政等への報告等が想定される。また、発生時における事業所内の連絡体制や上記の関係機関への連絡体制を整備し、明記しておくことも必要である。

なお、それぞれの項目の記載内容の例については、「介護現場における感染対策の手引き」を参照されたい。

ハ 感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練

従業者に対する「感染症の予防及びまん延の防止のための研修」の内容は、感染対策の基礎的内容等の適切な知識を普及・啓発するとともに、当該事業所における指針に基づいた衛生管理の徹底や衛生的なケアの励行を行うものとする。

職員教育を組織的に浸透させていくためには、当該事業所が定期的な教育（※）を開催するとともに、新規採用時には感染対策研修を実施することが望ましい（施設系、居住系サービスは必須）。また、研修の実施内容についても記録することが必要である。

なお、研修の実施は、厚生労働省「介護施設・事業所の職員向け感染症対策力向上のための研修教材」等を活用するなど、事業所内で行うものでも差し支えなく、当該事業所の実態に応じ行うこと。

また、平時から、実際に感染症が発生した場合を想定し、発生時の対応について、訓練（シミュレーション）を定期的（※）に行うことが必要である。訓練においては、感染症発生時において迅速に行動できるよう、発生時の対応を定めた指針及び研修内容に基づき、事業所内の役割分担の確認や、感染対策をした上でのケアの演習などを実施するものとする。

訓練の実施は、机上を含めその実施手法は問わないものの、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である。

※定期的とは、年1回以上。施設系、居住系サービスは年2回以上

3. 高齢者虐待防止のための取組みは完了していますか？

対象サービス

全サービス

✓ ポイント

- 定期的な研修について、適切なタイミングで実施できているか、確認しましょう
- 指針の内容として、必要な項目を盛り込んでいるか、確認しましょう

✓ 基準の解釈通知

基準第37条の2は虐待の防止に関する事項について規定したものである。虐待は、法の目的の一つである高齢者の尊厳の保持や、高齢者の人格の尊重に深刻な影響を及ぼす可能性が極めて高く、事業者は虐待の防止のために必要な措置を講じなければならない。虐待を未然に防止するための対策及び発生した場合の対応等については、「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」（平成17年法律第124号。以下「高齢者虐待防止法」という。）に規定されているところであり、その実効性を高め、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、次に掲げる観点から虐待の防止に関する措置を講じるものとする。

・虐待の未然防止

事業者は高齢者の尊厳保持・人格尊重に対する配慮を常に心がけながらサービス提供にあたる必要があり、第3条の一般原則に位置付けられているとおり、研修等を通じて、従業者にそれらに関する理解を促す必要がある。同様に、従業者が高齢者虐待防止法等に規定する養介護事業の従業者としての責務・適切な対応等を正しく理解していることも重要である。

・虐待等の早期発見

事業所の従業者は、虐待等又はセルフ・ネグレクト等の虐待に準ずる事案を発見しやすい立場にあることから、これらを早期に発見できるよう、必要な措置（虐待等に対する相談体制、市町村の通報窓口の周知等）がとられていることが望ましい。また、利用者及びその家族からの虐待等に係る相談、利用者から市町村への虐待の届出について、適切な対応をすること。

・虐待等への迅速かつ適切な対応

虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口に通報される必要があり、事業者は当該通報の手続が迅速かつ適切に行われ、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めることとする。

令和5年度末で経過措置が終了している令和3年度改定事項について

以上の観点を踏まえ、虐待等の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するために次に掲げる事項を実施するものとする。

① 虐待の防止のための対策を検討する委員会（第一号）

「虐待の防止のための対策を検討する委員会」（以下「虐待防止検討委員会」という。）は、虐待等の発生の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための対策を検討する委員会であり、管理者を含む幅広い職種で構成する。構成メンバーの責務及び役割分担を明確にするとともに、定期的に開催することが必要である。また、事業所外の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。

一方、虐待等の事案については、虐待等に係る諸般の事情が、複雑かつ機微なものであることが想定されるため、その性質上、一概に従業者に共有されるべき情報であるとは限られず、個別の状況に応じて慎重に対応することが重要である。

なお、虐待防止検討委員会は、他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。また、事業所に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携により行うことも差し支えない。

また、虐待防止検討委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。

虐待防止検討委員会は、具体的には、次のような事項について検討することとする。その際、そこで得た結果（事業所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必要がある。

- イ 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること
- ロ 虐待の防止のための指針の整備に関すること
- ハ 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること
- ニ 虐待等について、従業員が相談・報告できる体制整備に関すること
- ホ 従業員が虐待等を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること
- ヘ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること
- ト 前号の再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること

② 虐待の防止のための指針（第二号）

事業者が整備する「虐待の防止のための指針」には、次のような項目を盛り込むこととする。

- ☐ イ 事業所における虐待の防止に関する基本的考え方
- ☐ ロ 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
- ☐ ハ 虐待の防止のための職員研修に関する基本方針

- ニ 虐待等が発生した場合の対応方法に関する基本方針
- ホ 虐待等が発生した場合の相談・報告体制に関する事項
- ヘ 成年後見制度の利用支援に関する事項
- ト 虐待等に係る苦情解決方法に関する事項
- チ 利用者等に対する当該指針の閲覧に関する事項
- リ 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者に対する研修（第三号）

従業者に対する虐待の防止のための研修の内容としては、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・啓発するものであるとともに、当該事業所における指針に基づき、虐待の防止の徹底を行うものとする。

職員教育を組織的に徹底させていくためには、当該事業者が指針に基づいた研修プログラムを作成し、定期的な研修（※）を実施するとともに、新規採用時には必ず虐待の防止のための研修を実施することが重要である。

また、研修の実施内容についても記録することが必要である。研修の実施は、事業所内での研修で差し支えない。

※定期的とは、年1回以上。施設系、居住系サービスは年2回以上。

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（第四号）

事業所における虐待を防止するための体制として、①から③までに掲げる措置を適切に実施するため、専任の担当者を置くことが必要である。当該担当者としては、虐待防止検討委員会の責任者と同一の従業者が務めることが望ましい。

NOTE 虐待の通報義務

12ページに記載しているとおり、虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口へ通報される必要があります。

久留米市では、長寿支援課が虐待の通報窓口となっています。虐待を発見した際は、電話番号：0942-30-9038 まで通報ください。

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

問 居宅療養管理指導や居宅介護支援などの小規模な事業者では、実質的に従業者が1名だけということがあり得る。このような事業所でも虐待防止委員会の開催や研修を定期的に行なう必要があるのか。

答 ・虐待はあってはならないことであり、高齢者の尊厳を守るため、関係機関との連携を密にして、規模の大小に関わりなく虐待防止委員会及び研修を定期的に行なうべきである。小規模事業所においては他者・他機関によるチェック

令和5年度末で経過措置が終了している令和3年度改定事項について

機能が得られにくい環境にあることが考えられることから、積極的に外部機関等を活用されたい。

- ・ 例えば、小規模事業所における虐待防止委員会の開催にあたっては、法人内の複数事業所による合同開催、感染症対策委員会等他委員会との合同開催、関係機関等の協力を得て開催することが考えられる。
- ・ 研修の定期的実施にあたっては、虐待防止委員会同様法人内の複数事業所や他委員会との合同開催、都道府県や市町村等が実施する研修会への参加、複数の小規模事業所による外部講師を活用した合同開催等が考えられる。
- ・ なお、委員会や研修を合同で開催する場合は、参加した各事業所の従事者と実施したことの内容等が記録で確認できるようにしておくことに留意すること。
- ・ また、小規模事業所等における委員会組織の設置と運営や、指針の策定、研修の企画と運営に関しては、以下の資料の参考例（※）を参考にされたい。

（※）社会福祉法人東北福祉会認知症介護研究・研修仙台センター「施設・事業所における高齢者虐待防止のための体制整備-令和 3 年度基準省令改正等に伴う体制整備の基本と参考例」令和 3 年度老人保健健康増進等事業、令和 4 年 3 月。



令和 6 年度以降、これらの措置が講じられていない場合、**高齢者虐待防止措置未実施減算**の対象となる可能性があります。（詳細は、資料 25 ページをご確認ください。）

4. 介護に直接携わる職員に対し、認知症介護基礎研修を受講させていますか？

対象サービス	全サービス（訪問介護、訪問看護、訪問リハビリテーション、定期巡回・随時対応型訪問介護看護、居宅介護支援、福祉用具貸与（販売）を除く）
対象者	医療・福祉関係の資格を有さない者

✓ ポイント

- 対象となる従業者について、受講が修了しているかどうか、再確認しましょう

✓ 基準の解釈通知

（５）勤務体制の確保等

③ 同条第３項前段は、当該事業所の従業者の質の向上を図るため、研修機関が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保することとしたものであること。

また、同項後段は、介護サービス事業者に、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措置を講じることが義務づけられることとしたものであり、これは、介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させ、認知症についての理解の下、本人主体の介護を行い、認知症の人の尊厳の保障を実現していく観点から実施するものであること。

当該義務付けの対象とならない者は、各資格のカリキュラム等において、**認知症介護に関する基礎的な知識及び技術を習得している者**とすることとし、具体的には、同条第３項において規定されている看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、実務者研修修了者、介護職員初任者研修修了者、生活援助従事者研修修了者に加え、介護職員基礎研修課程又は訪問介護員養成研修課程一級課程・二級課程修了者、社会福祉士、医師、歯科医師、薬剤師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、精神保健福祉士、管理栄養士、栄養士、あん摩マッサージ師、はり師、きゅう師等とする。

✓ 報酬改定 Q & A （R3 介護報酬改定に関する Q & A (Vol.3)、R6 介護報酬改定に関する Q & A (Vol.1)）

問 養成施設及び福祉系高校で認知症に係る科目を受講したが介護福祉士資格は有していない者は、義務づけの対象外とすることが可能か。

答 養成施設については卒業証明書及び履修科目証明書により、事業所及び自治体が認知症に係る科目を受講していることが確認できることを条件として対象外とする。なお、福祉系高校の卒業生については、認知症に係る教育内容が必修となっているため、卒業証明書により単に卒業が証明できれば対象外として差し支えない。

問 認知症介護実践者研修の修了者については、義務づけの対象外とすることが可能か。

答 認知症介護実践者研修、認知症介護実践リーダー研修、認知症介護指導者研修等の認知症の介護等に係る研修を修了した者については、義務づけの対象外として差し支えない。

令和５年度末で経過措置が終了している令和３年度改定事項について

い。

問 認知症サポーター等養成講座の修了者については、義務づけの対象外とすることが可能か。

答 認知症サポーター等養成講座は、認知症について正しく理解し、認知症の人や家族を温かく見守り、支援する応援者を養成するものであるが、一方で、認知症介護基礎研修は認知症介護に携わる者が認知症の人や家族の視点を重視しながら、本人主体の介護を実施する上での、基礎的な知識・技術及び理念を身につけるための研修であり、その目的・内容が異なるため、認知症サポーター等養成講座修了者は、義務付けの対象外とはならない。

問 事業所において、人員基準以上に加配されている介護職員で、かつ、介護に直接携わる者が研修を受講していない場合、運営基準違反にあたるのか。

答 ・ 貴見のとおり。
・ 本研修は、介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させ、認知症についての理解の下、本人主体の介護を行い、認知症の人の尊厳の保障を実現していく観点から実施しているものであり、介護に直接携わる職員であれば、人員配置基準上算定されるかどうかにかかわらず、受講義務付けの対象となる。

問 受講義務付けの対象外となる医療・福祉関係の資格について、日本以外の国の医療・福祉系の資格を保有している者は受講が免除となるか。

答 日本以外の国の医療・福祉系の資格を持つ者については、免除とはならない。

問 柔道整復師、歯科衛生士については、受講義務付けの対象外か。

答 柔道整復師、歯科衛生士ともに、受講義務付けの対象外として差し支えない。

問 訪問介護員（ヘルパー）研修３級過程修了者、社会福祉主事、民間事業者が実施する認知症関連の資格については、受講義務付けの対象外か。

答 訪問介護員（ヘルパー）研修３級過程修了者、社会福祉主事、民間事業者が実施する認知症関連の資格ともに、受講義務付けの対象となる。

問 介護保険外である有料老人ホーム等の施設職員や、病院に勤務している者も受講義務付けの対象となるか。

答 特定施設では無い、介護保険の対象外である病院勤務の職員は受講義務づけの対象外である。なお、介護現場の質向上のために受講することについては差し支えない。

問 当該研修を受講していない者を雇用しても問題ないか。その際、運営基準違反にあたるのか。

答 当該研修の義務付けは、雇用の要件に係るものではなく、事業者が介護に直接携わる職員に対し、研修を受講させるために必要な措置を講じることを義務付けているものである。したがって、介護に直接携わる職員として研修を受講していない者を雇用する場合でも、運営基準違反にはあたらない。なお、新卒採用、中途採用を問わず、新たに採用した医療・福祉関係資格を有さない従業者に関する義務付けについては、採用後１年間の猶予期間を設けている。

問 「認知症介護基礎研修を受講させるための必要な措置」とは、具体的にどのような

な内容か。

答 「認知症介護基礎研修を受講させるための必要な措置」については、受講料の負担や、勤務時間内に受講出来るような配慮（シフトの調整等）、インターネット環境の整備等、様々な措置を想定している。

問 現在介護現場で就業していない者や、介護に直接携わっていない者についても義務付けの対象となるか。

答 現在介護現場で就業していない者や直接介護に携わる可能性がない者については、義務付けの対象外であるが、本研修は、介護に関わる全ての者の認知症対応力を向上させ、認知症についての理解の下、本人主体の介護を行い、認知症の人の尊厳の保障を実現していく観点から実施するものであり、介護現場の質向上ために受講することについては差し支えない。

問 母国語が日本語以外の者を対象とした教材はあるか。

答 日本語以外の教材については、英語、ベトナム語、インドネシア語、中国語、ビルマ語の e ラーニングシステムを整備している。また、日本語能力試験の N4 レベルを基準とした教材も併せて整備している。

（参考）認知症介護基礎研修 e ラーニングシステム

（認知症介護研究・研修仙台センターホームページ）

<https://dcnet.marutto.biz/elearning/languages/select/>

5. 必要な栄養ケア・マネジメントをおこなっていますか？

対象サービス

施設系サービス

✓ ポイント

- 管理栄養士を中心に、多職種により各入所者の状態に応じた栄養管理を計画的に行えているかどうか、確認しましょう

✓ 基準の解釈通知

基準省令第17条の2は、施設の入所者に対する栄養管理について、管理栄養士が、入所者の栄養状態に応じて、計画的に行うべきことを定めたものである。ただし、栄養士のみが配置されている施設や栄養士又は管理栄養士を置かないことができる施設については、併設施設や外部の管理栄養士の協力により行うこととする。栄養管理について、以下の手順により行うこととする。

- イ 入所者の栄養状態を施設入所時に把握し、医師、管理栄養士、歯科医師、看護師、介護支援専門その他の職種の者が共同して、入所者ごとの摂食・嚥下機能及び食形態にも配慮した栄養ケア計画を作成すること。栄養ケア計画の作成に当たっては、施設サービス計画との整合性を図ること。なお、栄養ケア計画に相当する内容を施設サービス計画の中に記載する場合は、その記載をもって栄養ケア計画の作成に代えることができるものとする。
- ロ 入所者ごとの栄養ケア計画に従い、管理栄養士が栄養管理を行うとともに、入所者の栄養状態を定期的に記録すること。
- ハ 入所者ごとの栄養ケア計画の進捗状況を定期的に評価し、必要に応じて当該計画を見直すこと。
- ニ 栄養ケア・マネジメントの実務等については、別途通知（「リハビリテーション・個別機能訓練、栄養、口腔の実施及び一体的取組について」）において示しているので、参考とされたい。

令和5年度末で経過措置が終了している令和3年度改定事項について

6. 必要な口腔衛生の管理をおこなっていますか？

対象サービス

施設系サービス

✓ ポイント

- 各入所者の状態に応じた口腔衛生の管理を計画的におこなっているかどうか、確認しましょう
- 令和6年度改定により、入所時及び入所後の定期的な口腔衛生状態・口腔機能の評価の実施が新たに義務付けられているため、併せて確認しましょう

✓ 基準の解釈通知

基準省令第17条の3は、施設の入所者に対する口腔衛生の管理について、入所者の口腔の健康状態に応じて、以下の手順により計画的に行うべきことを定めたものである。別途通知（「リハビリテーション・個別機能訓練、栄養、口腔の実施及び一体的取組について」）も参照されたい。

- (1) 当該施設において、歯科医師又は歯科医師の指示を受けた歯科衛生士（以下「歯科医師等」という。）が、当該施設の介護職員に対する口腔衛生の管理に係る技術的助言及び指導を年2回以上行うこと。
 - (2) 当該施設の従業者又は歯科医師等が入所者毎に施設入所時及び月に1回程度の口腔の健康状態の評価を実施すること。
 - (3) (1)の技術的助言及び指導に基づき、以下の事項を記載した、入所者の口腔衛生の管理体制に係る計画を作成するとともに、必要に応じて、定期的に当該計画を見直すこと。なお、口腔衛生の管理体制に係る計画に相当する内容を施設サービス計画の中に記載する場合はその記載をもって口腔衛生の管理体制に係る計画の作成に代えることができるものとする。
- イ 助言を行った歯科医師
 - ロ 歯科医師からの助言の要点
 - ハ 具体的方策
 - ニ 当該施設における実施目標
 - ホ 留意事項・特記事項
- (4) 医療保険において歯科訪問診療料が算定された日に、介護職員に対する口腔清掃等に係る技術的助言及び指導又は(3)の計画に関する技術的助言及び指導を行うにあたっては、歯科訪問診療又は訪問歯科衛生指導の実施時間以外の時間帯に行うこと。

なお、当該施設と計画に関する技術的助言若しくは指導又は口腔の健康状態の評価を行う歯科医師等においては、実施事項等を文書で取り決めること。

令和5年度末で経過措置が終了している令和3年度改定事項について

令和 6 年度 制度改革 対応のポイント

制度改革に対応できていますか？

この資料では、**令和 6 年度改正**で追加された、各サービスに共通する内容を中心に、国の解釈通知や、対応のポイントをまとめて紹介します。資料を参考に、確実な対応を行ってください。



対象サービス 全サービス

✓ ポイント

- 「常勤」の計算にあたり、職員が育児や介護に加え、治療のための短時間勤務制度を利用する場合も、週 30 時間以上の勤務で「常勤」として扱うことが認められます
- 「常勤換算方法」の計算にあたり、職員が育児や介護及び治療の短時間勤務制度を利用する場合、週 30 時間以上の勤務で、常勤換算での計算上も 1（常勤）と扱うことが認められます

✓ 基準の解釈通知

「常勤換算方法」

ただし、雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律（昭和 47 年法律第 113 号）第 13 条第 1 項に規定する措置（以下「母性健康管理措置」という。）又は育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成 3 年法律第 76 号。以下「育児・介護休業法」という。）第 23 条第 1 項、同条第 3 項又は同法第 24 条に規定する所定労働時間の短縮等の措置 若しくは厚生労働省「事業場における治療と仕事の両立支援のためのガイドライン」に沿って事業者が自主的に設ける所定労働時間の短縮措置（以下「育児、介護及び治療のための所定労働時間の短縮等の措置」という。）が講じられている場合、30 時間以上の勤務で、常勤換算方法での計算に当たり、常勤の従業者が勤務すべき時間数を満たしたものとし、1 として取り扱うことを可能とする。

「常勤」

当該事業所における勤務時間が、当該事業所において定められている常勤の従業者が勤務すべき時間数（32 時間を下回る場合は 32 時間を基本とする。）に達していることをいうものである。ただし、母性健康管理措置又は育児、介護及び治療のための所定労働時間の短縮等の措置が講じられている者については、利用者の処遇に支障がない体制が事業所として整っている場合は、例外的に常勤の従業者が勤務すべき時間数を 30 時間として取り扱うことを可能とする。

✓ 確実な対応に向けて・・・



- ☐ 今回の改正について、従業員に適切に周知しましょう
- ☐ 育児・介護・治療との両立ができるような職場環境づくりに努めましょう

対象サービス	全サービス（（予防）居宅療養管理指導、（予防）福祉用具販売を除く）
経過措置	・ 訪問系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援は令和 7 年 3 月 31 日まで経過措置 ・ その他サービスは一定の条件の下令和 7 年 3 月 31 日まで経過措置

✓ ポイント

- 感染症若しくは災害のいずれか又は両方の業務継続計画（BCP）が未策定の場合、業務継続計画未策定減算として、基本報酬から減算されます
- ただし、令和 7 年 3 月 31 日までの間は、「感染症の予防及びまん延防止のための指針」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、経過措置として減算を適用する必要はありません
- 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 日まで経過措置が適用されます

✓ 業務継続計画未策定減算

①施設系サービス、居住系サービス	所定単位数の <u>100 分の 3</u> に相当する単位数を減算
② ①以外のサービス	所定単位数の <u>100 分の 1</u> に相当する単位数を減算

✓ 基準の留意事項通知

業務継続計画未策定減算については、指定居宅サービス等基準第 30 条の 2 第 1 項に規定する基準を満たさない事実が生じた場合に、その翌月（基準を満たさない事実が生じた日が月の初日である場合は当該月）から基準に満たない状況が解消されるに至った月まで、当該事業所の利用者全員について、所定単位数から減算することとする。

【訪問系サービス、福祉用具貸与、居宅介護支援】

なお、経過措置として、令和 7 年 3 月 31 日までの間、当該減算は適用しないが、義務となっていることを踏まえ、速やかに作成すること。

【その他サービス】

なお、経過措置として、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及び非常災害に関する具体的計画を策定している場合には、当該減算は適用しないが、義務となっていることを踏まえ、速やかに作成すること。

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

問 業務継続計画未策定減算はどのような場合に適用となるのか。

164

答 ・ 感染症若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や、当

164 該業務継続計画に従い必要な措置が講じられていない場合に減算の対象となる。

- ・ なお、令和3年度介護報酬改定において業務継続計画の策定と同様に義務付けられた、業務継続計画の周知、研修、訓練及び定期的な業務継続計画の見直しの実施の有無は、業務継続計画未策定減算の算定要件ではない。

問 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 166 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。
- ・ 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。

✓ 確実な対応に向けて・・・



- 令和3年度の改定で義務化された内容です。対応が完了していない場合は、経過措置の有無に関わらず、早急に対応しましょう

対象サービス	全サービス（（予防）居宅療養管理指導、（予防）福祉用具販売を除く）
経過措置	福祉用具貸与のみ令和9年3月31日まで経過措置

✓ ポイント

- 虐待の発生又は再発を防止するための措置が講じられていない場合に、高齢者虐待防止措置未実施減算として、基本報酬から減算されます

✓ 高齢者虐待防止措置未実施減算

所定単位数の 100 分の 1 に相当する単位数を減算

※ 所定単位数から 平均して 7 単位程度 / (日・回) の減算となる。

✓ 基準の留意事項通知

高齢者虐待防止措置未実施減算については、事業所において高齢者虐待が発生した場合ではなく、指定居宅サービス基準第 37 条の 2 に規定する措置を講じていない場合に、利用者全員について所定単位数から減算することとなる。

具体的には、高齢者虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催していない、高齢者虐待防止のための指針を整備していない、高齢者虐待防止のための年 1 回以上の研修を実施していない又は高齢者虐待防止措置を適正に実施するための担当者を置いていない事実が生じた場合、速やかに改善計画を市町村長に提出した後、事実が生じた月から 3 月後に改善計画に基づく改善状況を市町村長に報告することとし、事実が生じた月の翌月から改善が認められた月までの間について、利用者全員について所定単位数から減算することとする。

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

問 高齢者虐待が発生していない場合においても、虐待の発生又はその再発を防止
167 するための全ての措置（委員会の開催、指針の整備、研修の定期的な実施、担当者を置くこと）がなされていなければ減算の適用となるのか。

答 ・減算の適用となる。

167 ・なお、全ての措置の一つでも講じられていなければ減算となることに留意すること。

問 運営指導等で行政機関が把握した高齢者虐待防止措置が講じられていない事実
168 が、発見した日の属する月より過去の場合、遡及して当該減算を適用するのか。

答 過去に遡及して当該減算を適用することはできず、発見した日の属する月が「事実が生じた月」となる。
168

✓ 確実な対応に向けて・・・



- 2 と同じく、令和 3 年度の改定で義務化された内容です。対応が完了していない事業所におかれては、利用者の人権の擁護、虐待の防止等をより促進するため、早急に対応しましょう

対象サービス	通所系サービス、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
--------	--

✓ ポイント

- 就労開始から6月未満のEPA介護福祉士候補者及び技能実習生（「外国人介護職員」）について、一定の要件を満たす場合は、就労開始直後から人員配置基準に参入できます

✓ 基準の解釈通知

（「経済上の連携に関する日本国とインドネシア共和国との間の協定に基づく看護及び介護分野におけるインドネシア人看護師等の受入れの実施に関する指針」について（平成 20 年 5 月 19 日医政発第 0519001 号、職発第 0519001 号、社援発第 0519001 号、老発第 0519004 号厚生労働省医政局長、職業安定局長、社会・援護局長、老健局長連名通知）」第三の 2（2）等）

配置基準において職員等とみなす介護福祉士候補者及び技能実習生について

受入れ施設で就労する介護福祉士候補者及び技能実習生のうち次のいずれかに該当するものとする。

- ① 受入れ施設において就労を開始した日から6月を経過した者
- ② 受入れ施設において就労を開始した日から6月を経過していない者であって、事業者が、当該者の日本語の能力及び研修の実施状況並びに受入れ施設の管理者、研修責任者等の意見等を勘案し、配置基準において職員等とみなすこととした者
ただし、②に該当する者を配置基準において職員等とみなす場合は、次のア及びイを満たすこと。
ア 一定の経験のある職員とチームでケアを行う体制とすること
イ 安全対策担当者の配置、安全対策に関する指針の整備や研修の実施など、組織的に安全対策を実施する体制を整備していること
- ③ 日本語能力試験（独立行政法人国際交流基金及び財団法人日本国際教育支援協会（昭和 32 年 3 月 1 日に財団法人日本国際教育協会として設立された法人をいう。）が実施する日本語能力試験をいう。）の N 1 又は N 2（平成 22 年 3 月 31 日までに実施された審査にあっては、1 級又は 2 級）に合格した者

✓ 確実な対応に向けて・・・



- 外国人介護職員の従業者がいる事業所においては、基準に適合するかどうか確認してみましょう

5

管理者の責務及び兼務範囲が明確化されます。

対象サービス 全サービス

✓ ポイント

- 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、管理者の責務について、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である旨を明確化されます
- 管理者が兼務できる事業所の範囲について、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差し支えない旨が明確化されます

✓ 基準の解釈通知

事業所の管理者は常勤であり、かつ、原則として専ら当該事業所の管理業務に従事するものとする。ただし、以下の場合であって、当該事業所の管理業務に支障がないときは、他の職務を兼ねることができるものとする。

同一の事業者によって設置された他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合であって、当該他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する時間帯も、当該事業所の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でき、職員及び業務の一元的な管理・指揮命令に支障が生じないときに、当該他の事業所、施設等の管理者又は従業者としての職務に従事する場合（この場合の他の事業所、施設等の事業の内容は問わないが、例えば、管理すべき事業所数が過剰であると個別に判断される場合や、併設される入所施設において入所者に対しサービス提供を行う看護・介護職員と兼務する場合（施設における勤務時間が極めて限られている場合を除く。）、事故発生時等の緊急時において管理者自身が速やかに事業所又は利用者へのサービス提供の現場に駆け付けることができない体制となっている場合などは、管理業務に支障があると考えられる。）

✓ 確実な対応に向けて…



- 管理者が他事業所と兼務する場合には、緊急時等においてもその責務を果たせるのか、事業所内で十分に検討しましょう

対象サービス	全サービス
経過措置	令和7年3月31日まで

✓ ポイント

- 事業所の運営規程の概要等の重要事項等について、従来の「書面掲示」に加え、原則としてウェブサイト（法人のホームページ等又は介護サービス情報公表システム上）に掲載・公表しなければなりません

✓ 基準の解釈通知

事業者は、原則として、重要事項を当該事業者のウェブサイトに掲載しなければならないことを規定したものであるが、ウェブサイトとは、法人のホームページ等又は介護サービス情報公表システムのことをいう。なお、事業者は、重要事項の掲示及びウェブサイトへの掲載を行うにあたり、次に掲げる点に留意する必要がある。

イ・ロ（略）

- ハ 介護保険法施行規則第140条の44各号に掲げる基準に該当する事業者については、介護サービス情報制度における報告義務の対象ではないことから、基準省令第3条の32第3項の規定によるウェブサイトへの掲載は行うことが望ましいこと。なお、ウェブサイトへの掲載を行わない場合も、同条第1項の規定による掲示は行う必要があるが、これを同条第2項や基準省令第183条第1項の規定による措置に代えることができること。

（参考）介護保険法施行規則第140条の44

- 一 第百四十条の四十八第一号の計画の基準日前の一年間において、提供を行った介護サービス（法第百十五条の三十五第一項に規定する介護サービスをいう。以下同じ。）に係る居宅介護サービス費、地域密着型介護サービス費、居宅介護福祉用具購入費、居宅介護サービス計画費、施設介護サービス費、介護予防サービス費、地域密着型介護予防サービス費又は介護予防福祉用具購入費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百万円以下であるもの
- 二 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もの

✓ 確実な対応に向けて・・・



- ☐ 重要事項等をウェブサイトに掲載・公表する準備を進めましょう。

対象サービス	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、施設系サービス
経過措置	令和9年3月31日まで

✓ ポイント

- 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が義務付けられます

✓ 基準の解釈通知

居宅基準第139条の2は、介護現場の生産性向上の取組を促進する観点から、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た必要な対応を検討し、利用者の尊厳や安全性を確保しながら事業所全体で継続的に業務改善に取り組む環境を整備するため、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及び開催について規定したものである。

なお、本条の適用に当たっては、令和6年改正省令附則第4条において、3年間の経過措置を設けており、令和9年3月31日までの間は、努力義務とされている。

本委員会は、生産性向上の取組を促進する観点から、管理者やケア等を行う職種を含む幅広い職種により構成することが望ましく、各事業所の状況に応じ、必要な構成メンバーを検討すること。なお、生産性向上の取組に関する外部の専門家を活用することも差し支えないものであること。

また、本委員会は、定期的に開催することが必要であるが、開催する頻度については、本委員会の開催が形骸化することがないよう留意した上で、各事業所の状況を踏まえ、適切な開催頻度を定めることが望ましい。

あわせて、本委員会の開催に当たっては、厚生労働省老健局高齢者支援課「介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン」等を参考に取組を進めることが望ましい。また、本委員会はテレビ電話装置等を活用して行うことができるものとし、この際、個人情報保護委員会・厚生労働省「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」、厚生労働省「医療情報システムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守すること。

なお、事務負担軽減の観点等から、本委員会は、他に事業運営に関する会議（事故発生の防止のための委員会等）を開催している場合、これと一体的に設置・運営することとして差し支えない。本委員会は事業所毎にこととして差し支えない。本委員会は事業所毎に実施が求められるものであるが、他のサービス事業者との連携等により行うことも差し支えない。委員会の名称について、法令では「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」と規定されたところであるが、他方、従来から生産性向上の取組を進めている事業所においては、

法令とは異なる名称の生産性向上の取組を進めるための委員会を設置し、開催している場合もあるところ、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が適切に検討される限りにおいては、法令とは異なる委員会の名称を用いても差し支えない。

✓ 参考資料

- 「介護サービス事業における生産性向上に資するガイドライン」
https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/Seisansei_kyotaku_Guide.pdf
- 「生産性向上推進体制加算に関する基本的考え方並びに事務処理手順及び様式例等の提示について」（令和6年3月29日付老高発0329第1号）
その他、本資料48ページ「職員の負担軽減に資する生産性向上の取組」も参考にしてください。

✓ 確実な対応に向けて・・・



- ☐ 当委員会の構成メンバーを選定しましょう
- ☐ 上記参考資料等をもとに、各事業所における課題を洗い出し、実行計画を立てましょう
- ☐ 実行計画をもとに改善活動に取り組んだら、定期的に振り返り分析を行い、必要に応じて実行計画を練り直しましょう
- ☐ 事業所の年間計画に委員会の開催を盛り込みましょう

対象サービス 通所系サービス、居住系サービス、多機能系サービス、施設系サービス

✓ ポイント

- 入力負担軽減のため、入力項目の定義の明確化や他の加算と共通する項目の選択肢が統一されます
- L I F E への提出頻度が、「6月に1回」から「3月に1回」に見直されます
- 初回のデータ提出時期について、他のL I F E 関連加算と揃えることができます

✓ L I F E への提出頻度及び提出情報等について

以下の通知を参照してください。

介護保険最新情報 vol.1216「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例及び様式例の提示について」

<https://www.mhlw.go.jp/content/001227726.pdf>

✓ L I F E 関連の通知

- ・介護保険最新情報 vol.1227「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」
- ・介護保険最新情報 vol.1253 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
- ・介護保険最新情報 vol.1276「科学的介護情報システム（LIFE）」の電子請求受付システム利用に伴う経過措置について
- ・介護保険最新情報 vol.1278「令和6年度報酬改定に対応した「科学的介護情報システム（LIFE）」の稼働に係る周知について

✓ 参考ホームページ

厚生労働省：科学的介護

https://www.mhlw.go.jp/stf/shingi2/0000198094_00037.html

LIFE（科学的介護情報システム）のホームページ

<https://life.mhlw.go.jp/login>

対応に向けて・・・



- ☐ 改定後の提出頻度や提出すべき情報について改めて確認しましょう
- ☐ L I F E に情報提供した後は、提出情報やL I F E のフィードバックを用いて、計画やケアの改善を行いましょ

対象サービス①	施設系サービス
対象サービス②	居住系サービス（努力義務）
経過措置	①については令和9年3月31日まで

✓ ポイント

- 施設等内で対応可能な医療の範囲を超えた場合に、協力医療機関との連携の下でより適切な対応を行う体制を確保するため、医療機関と実効性のある連携体制を構築する必要があります。
- 施設は、要件を満たす協力医療機関を定めておく必要がありますが、複数の医療機関により要件を満たすこととしても差し支えありません

【①施設系サービス】

✓ 基準省令（第28条他）

（協力医療機関等）

- 施設は、入所者の病状の急変等に備えるため、あらかじめ、次の各号に掲げる要件を満たす協力医療機関（第三号の要件を満たす協力医療機関にあつては、病院に限る。）を定めておかなければならない。ただし、複数の医療機関を協力医療機関として定めることにより当該各号の要件を満たすこととしても差し支えない。
 - 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。
 - 施設からの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。
 - 入所者の病状が急変した場合等において、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。
- 施設は、一年に一回以上、協力医療機関との間で、入所者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関の名称等を、当該施設に係る指定を行った都道府県知事（指定都市及び中核市にあつては、指定都市又は中核市の市長に届け出なければならない）。
- 施設は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成十年法律第百十四号）第六条第十七項に規定する第二種協定指定医療機関（次項において「第二種協定指定医療機関」という。）との間で、新興感染症（同条第七項に規定する新型インフルエンザ等感染症、同条第八項に規定する指定感染症又は同条第九項に規定する新感染症をいう。次項において同じ。）の発生時等の対応を取り決めるように努めなければならない。
- 施設は、協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、当該第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行わなければならない。
- 施設は、入所者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該入所者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び当該施設に速やかに入所させることができるように努めなければならない。
- （略）

【②居住系サービス】

✓ 基準省令（第 191 条他）

（協力医療機関等）

- 1 （略）
- 2 事業者は、前項の規定に基づき協力医療機関を定めるに当たっては、次に掲げる要件を満たす協力医療機関を定めるように努めなければならない。
 - 一 利用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。
 - 二 当該事業者からの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 事業者は、一年に一回以上、協力医療機関との間で、利用者の病状が急変した場合等の対応を確認するとともに、協力医療機関の名称等を、当該指定特定施設入居者生活介護事業者に係る指定を行った都道府県知事に届け出なければならない。
- 4 事業者は、感染症の予防及び感染症の患者に対する医療に関する法律（平成十年法律第百十四号）第六条第十七項に規定する第二種協定指定医療機関（次項において「第二種協定指定医療機関」という。）との間で、新興感染症（同条第七項に規定する新型インフルエンザ等感染症、同条第八項に規定する指定感染症又は同条第九項に規定する新感染症をいう。次項において同じ。）の発生時等の対応を取り決めるように努めなければならない。
- 5 事業者は、協力医療機関が第二種協定指定医療機関である場合においては、当該第二種協定指定医療機関との間で、新興感染症の発生時等の対応について協議を行わなければならない。
- 6 事業者は、利用者が協力医療機関その他の医療機関に入院した後に、当該利用者の病状が軽快し、退院が可能となった場合においては、再び当該指定特定施設に速やかに入居させることができるように努めなければならない。
- 7 （略）

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

問 連携することが想定される医療機関として、在宅療養支援病院や地域包括ケア
124 病棟を持つ医療機関等が挙げられているが、当該基準の届出を行う医療機関をどのように把握すればよいか。

答 診療報酬における施設基準の届出受理状況については、地方厚生局のホームページに掲載されているので参考とされたい。

（※回答の詳細は介護報酬改定に関する Q&A（Vol.1）問 124 をご確認ください）

問 「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
125 していること」とあるが、入所者の急変時には必ず協力医療機関に搬送しなければならないのか。

答 入所者の急変時等に必ず協力医療機関に搬送しなければならないということではなく、状況に応じて救急車を呼ぶなど、臨機応変に対応いただきたい。

✓ 確実な対応に向けて・・・



- 入所者等の急変時等に適切な対応が行えるよう、医療機関と協力して必要な体制について協議しましょう

「保存版防災ガイドブック」です。20 ページから読んでください。
読んだ後も抜き取って、活用してください。

被災した人への主な支援策

生活の復旧だけでなく、税や公共料金の減免、商工
業者・農業者向けの助成などがあります。市ホーム
ページで、支援制度一覧を公開しています。

※水害時の支援策を掲載しています。支援
の内容は、災害の規模や被害の状況で異な
ります。令和3年6月23日時点で作成

支援名	対象者	支援内容	問い合わせ先
被災証明書の 交付	市内の被災した住家	各種支援や制度の利用に必要な 被災証明書・被災証明書の交付 ※浸水箇所などが分かる写真が必要	生活支援第1課・第2課 ☎ 0942-30-9023 ℡ 0942-30-9710
災害見舞金	住家が床上浸水以上の被害 を受けた世帯主	一定以上の災害を受けた場合に 見舞金を支給	生活支援第1課・第2課 ☎ 0942-30-9023 ℡ 0942-30-9710
被災家屋の 消毒	浸水被害に遭った住宅、 100mまでの店舗や事務所	浸水被害を受けた家屋の床下部 部分の消毒	環境保全課 ☎ 0942-30-9043 ℡ 0942-30-9715
被災住家の 応急修理の支援	住家が半壊以上の被害 を受けた世帯	被害を受けた住宅に住むための 応急修理に要する費用を支援	住宅政策課 ☎ 0942-30-9139 ℡ 0942-30-9743
災害ごみの処理	市内の被災した住家と事 業所	災害ごみの受け入れ。搬入時に 減免申請の記入が必要。上津ク リーンセンターは燃やせるごみ のみ。事業所は事前に問い合わ せが必要	宮ノ陣クリーンセンター ☎ 0942-27-7490 ℡ 0942-27-7491 上津クリーンセンター ☎ 0942-21-8201 ℡ 0942-21-0302
市税の減免や 猶予	住家が床上浸水以上の被害 を受けた人や市内の被災 した事業所	個人市民税、固定資産税及び都 市計画税、事業所税の減免	市民税課 ☎ 0942-30-9008 ℡ 0942-30-9753 資産税課 ☎ 0942-30-9013 ℡ 0942-30-9753
税の減免・猶 予	浸水被害を受けた人や 事業所	被害の状況に応じた納付の猶予	税収納推進課 ☎ 0942-30-9006 ℡ 0942-30-9753
国民健康保険料 や後期高齢者医 療保険料の減免	住家が床上浸水以上の被害 を受けた人	国民健康保険料、後期高齢者医 療保険料の減免、被害の状況に 応じた納付の猶予	健康保険課 ☎ 0942-30-9030 ℡ 0942-30-9751
介護保険料の 減免	住家が床上浸水以上の被害 を受けた人	介護保険料の減免	介護保険課 ☎ 0942-30-9240 ℡ 0942-36-6845
国民年金保険料 の免除	被害金額が財産のおおむ ね 1/2 以上のとき	国民年金保険料の免除	医療・年金課 ☎ 0942-30-9032 ℡ 0942-30-9107
保育料の減免	住家が床上浸水以上の被害 を受けた人で、子どもの ための教育・保育給付 認定を受けている保護者	保育料の減免	子ども保育課 ☎ 0942-30-9025 ℡ 0942-30-9718
応援 ボランティアの 依頼	被災して自力では生活復 旧が困難な世帯 事業所は除く	室内の清掃や使えなくなった家 財の運び出しなど、生活環境の 復旧	市社会福祉協議会 ☎ 0942-34-3035 ℡ 0942-34-3090

問い合わせ先 久留米市 防災対策課
☎ 0942-30-9074、℡ 0942-30-9712
令和8年4月発行

保存版

抜き取って目立つところに置いてください

防災 ガイドブック

自然災害はいつ起こるか分かりません。いざという時、
何ができるのか、何をすればいいか迷わないために、
日頃から備えておきましょう。

 久留米市

知る

いざという時に、迅速・的確に行動できるように、正しい
情報を集め、冷静に行動できるようにしましょう。

避難所は変更になることがあります。バリアフリー設備や
最新の避難所の情報は、市ホームページで確認してください。



久留米市の防災情報

市公式ホームページやLINEで、エリア
ごとに発令される避難情報、避難所開設
状況、学校の休校などの災害情報をリア
ルタイムに確認できます。河川のライブ
カメラや水門・樋門・樋管の開閉状況
も掲載しています。



タイムリーな最新情報を受け取るため、
受信設定を忘れずに。



HPのトップ画面。災害時は、
緊急連絡が表示されます

気象庁の防災情報

気象庁のホームページで、雨雲の動き、
アメダス、キキフル（洪水や土砂の危険
度分布）、今後の気象予測などが確認で
きます。「あなたの街の防災情報」で、見
たい情報をカスタマイズして表示するこ
とができます。



気象庁のホームページ

警戒レベル

災害発生の際には、市が「警戒レベル」に応じて避難情報を出します。

警戒 レベル	避難情報等		私たちが取るべき行動
5	災害発生 または切迫	緊急安全確保	命の危険、直ちに安全確保
〈 警戒レベル 4 までに必ず避難 〉			
4	災害の恐れ高い	避難指示	全員が危険な場所から避難する
3	災害の恐れあり	高齢者等避難	高齢者や障害者など避難に時間がかかる場合は、危険な場所から避難する
2	気象状況悪化	大雨・洪水・高潮注意報 (気象庁が発表)	避難行動を確認する
1	今後気象状況悪化の恐れ	早期注意情報 (気象庁が発表)	災害への心構えを高める

校区	施設名	第1次に開設する避難所（災害別）				
		地震	台風	土砂	水害	
荒木	荒木小学校	●	●	●	●	
	荒木校区コミュニティセンター	●	●	●	●	
大善寺	大善寺小学校	●	●	●	●	
	大善寺校区コミュニティセンター	●	●	●	●	
	筑邦中学校	●	●	●	●	
善導寺	善導寺小学校	●	●	●	●	
	善導寺コミュニティセンター	●	●	●	●	
	屏水中学校	●	●	●	●	
大橋	善導寺教育集会所	●	●	●	●	
	旧大橋小学校	●	●	●	●	
	大橋校区コミュニティセンター	●	●	●	●	
青峰	耳納市民センター多目的棟	●	●	●	●	
	旧青峰小学校	●	●	●	●	
津福	青峰校区コミュニティセンター	●	●	●	●	
	津福小学校	●	●	●	●	
船越	津福校区コミュニティセンター	●	●	●	●	
	船越小学校	●	●	●	●	
水縄	船越校区コミュニティセンター	●	●	●	●	
	水縄小学校	●	●	●	●	
田主丸	水縄校区コミュニティセンター	●	●	●	●	
	田主丸小学校	●	●	●	●	
水分	田主丸総合支所	●	●	●	●	
	水分小学校	●	●	●	●	
竹野	水分校区コミュニティセンター	●	●	●	●	
	竹野小学校	●	●	●	●	
川会	竹野校区コミュニティセンター	●	●	●	●	
	川会校区コミュニティセンター	●	●	●	●	
紫刈	紫刈小学校	●	●	●	●	
	紫刈校区コミュニティセンター	●	●	●	●	
弓削	弓削小学校	●	●	●	●	
	弓削コスモス館	●	●	●	●	
北野	北野小学校	●	●	●	●	
	北野生涯学習センター（本館）	●	●	●	●	
大城	大城小学校	●	●	●	●	
	大城ますかげセンター	●	●	●	●	
金島	金島小学校	●	●	●	●	
	金島ふれあい交流センター	●	●	●	●	
城島	城島小学校	●	●	●	●	
	城島 げんきかん	●	●	●	●	
下田	旧下田小学校	●	●	●	●	
	下田校区コミュニティセンター	●	●	●	●	
江上	江上小学校	●	●	●	●	
	江上校区コミュニティセンター	●	●	●	●	
青木	青木小学校	●	●	●	●	
	青木校区コミュニティセンター	●	●	●	●	
浮島	旧浮島小学校	●	●	●	●	
	浮島校区コミュニティセンター	●	●	●	●	
西牟田	西牟田小学校	●	●	●	●	
	西牟田校区コミュニティセンター	●	●	●	●	
犬塚	犬塚小学校	●	●	●	●	
	犬塚校区コミュニティセンター	●	●	●	●	
三淵	三淵生涯学習センター	●	●	●	●	
	三淵小学校	●	●	●	●	
三淵	三淵校区コミュニティセンター	●	●	●	●	
	三淵小学校	●	●	●	●	

避難所一覧

校区	施設名	第1次に開設する避難所（災害別）			
		地震	台風	土砂	水害
西国分	西国分小学校	●	●	●	●
	西国分校区コミュニティセンター	●	●	●	●
荘島	荘島小学校	●	●	●	●
	荘島校区コミュニティセンター	●	●	●	●
日吉	日吉小学校	●	●	●	●
	日吉校区コミュニティセンター	●	●	●	●
篠山	篠山小学校	●	●	●	●
	篠山コミュニティセンター	●	●	●	●
京町	京町小学校	●	●	●	●
	京町校区コミュニティセンター	●	●	●	●
南蔵	南蔵小学校	●	●	●	●
	南蔵校区コミュニティセンター	●	●	●	●
烏飼	烏飼小学校	●	●	●	●
	烏飼校区コミュニティセンター	●	●	●	●
長門石	長門石小学校	●	●	●	●
	総合福祉会館	●	●	●	●
小森野	小森野小学校	●	●	●	●
	小森野校区コミュニティセンター	●	●	●	●
金丸	金丸小学校	●	●	●	●
	金丸校区コミュニティセンター	●	●	●	●
東国分	東国分小学校	●	●	●	●
	東国分校区コミュニティセンター	●	●	●	●
御井	御井小学校	●	●	●	●
	御井校区コミュニティセンター	●	●	●	●
南	南小学校	●	●	●	●
	南校区コミュニティセンター	●	●	●	●
合川	合川小学校	●	●	●	●
	合川校区コミュニティセンター	●	●	●	●
山川	山川小学校	●	●	●	●
	山川校区コミュニティセンター	●	●	●	●
上津	上津小学校	●	●	●	●
	コミュニティセンター上津校区会館	●	●	●	●
高良内	高良内小学校	●	●	●	●
	コミュニティセンター高良内会館	●	●	●	●
宮ノ陣	宮ノ陣小学校	●	●	●	●
	宮ノ陣校区コミュニティセンター	●	●	●	●
山本	山本小学校	●	●	●	●
	山本校区コミュニティセンター	●	●	●	●
草野	草野小学校	●	●	●	●
	草野校区コミュニティセンター	●	●	●	●
安武	安武小学校	●	●	●	●
	安武校区コミュニティセンター	●	●	●	●
ペット専用避難所	久留米サイクルファミリーパーク	●	●	●	●

さまざまな防災情報

■ハザードマップ

大雨で河川が氾濫したときの浸水が想定される区域や浸水の深さを表示しています。Web版ハザードマップは住所検索が可能で、河川ごとの浸水の深さを1m単位で表示します。浸水以外にも「土砂災害」「洪水」「内水」「高潮」のハザードマップが見れます。



必ず確認

見たい場所を指で拡大すると、避難所などを確認できます

活用方法

- ①災害リスクを知る
- ②避難先・避難経路を決める
- ③実際に歩いて確認する

■LINE 防災チャットボット



LINEで友だち登録を
「災害情報 MAP」を押すと、地図上に浸水被害などの写真や場所がリアルタイムに配信されます。

■避難情報配信サービス



申し込みが必要
携帯やスマホを持っていない人や操作が苦手な人、障害がある人には電話やFAXで避難情報を配信します。

■浸水注意情報配信サービス



申し込みが必要
避難情報が発令される前に、池町川や筒川流域の浸水注意情報をメールで配信します。

■福岡県防災アプリまもるくん



登録が必要
現在地および設定した自治体の気象情報・避難情報が配信されます。

備える

食料や水は最低でも3日分は必要です。
家族構成や人数にあわせて準備しましょう。

非常持出袋に入れるもの



■ローリングストック法

普段から少し多めに食料や加工品を買っておき、使った分だけ買い足します。常に一定の量の食料を確保でき、無理なく備蓄することができます。
特に、小さい子どもは、食べ慣れていない非常食を受け付けられないことがあります。「いつもの食べ慣れた味」を備蓄しておきましょう。



家の備え

■土のう

持ち出し自由の土のうを校区コミュニティセンターなどに常備しています。



■逆流防止

ビニール袋に水を入れ、トイレや浴槽の排水口に置くと、汚水の逆流を防止する効果があります。

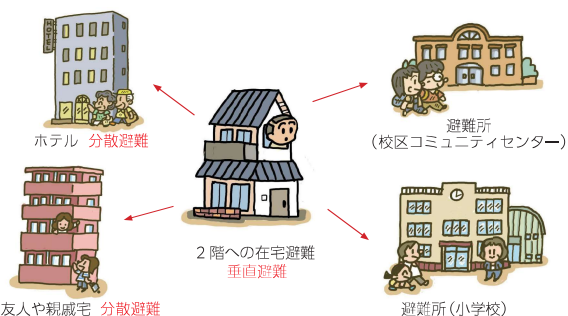


逃げる

「まだ大丈夫」と思わず、危険が迫っていると判断したら、ためらわずに避難しましょう。

避難場所を選ぶ

避難情報が発令されたら、避難所へすぐに避難してください。
避難所の場所は、避難所一覧で確認してください。



■在宅避難の判断目安

- ハザードマップで自宅が、浸水・土砂災害警戒区域等に入っていないとき
- 浸水想定区域に入っているも、次の条件にあてはまっているとき
 - ・浸水する深さより高いところに住んでいる
 - ・食料や簡易トイレなど十分な備えがある

「定員一杯」// 避難 // 空き
避難所に行く前に！
福岡県防災ホームページで避難所の混雑状況を確認するつば

■ペット同伴専用避難所

ペットと一緒に避難できる専用の避難所があります。警戒レベル3で開設します。ペットはケージに入れ、飼い主が餌や排せつの世話をします。ケージ・ふん尿袋、ペットフードなど、必要なものは各自で準備してください。ケージに入らない大型動物や危険な特定動物は避難できません。避難所の場所は、避難所一覧で確認してください。



『令和8年度 介護労働安定センター福岡支部の取り組み』

名 称	内 容	日 時
雇用管理責任者講習	【専門コース】人事管理について 受講料：無料 開催場所：久留米シティプラザ（久留米市六ツ門町8-1） ※ウエルとばた（北九州市）でも10月7日（水）に開催予定	10月15日（木） 10：00～15：20
	【総合コース】雇用管理の重要性他 受講料：無料 開催場所：ふくふくプラザ（福岡市中央区荒戸3-3-39） ※ウエルとばた（北九州市）でも8月24日（月）に開催予定	9月10日（木） 13：30～16：40
介護福祉士国家試験対策講座	① 試験の全体像と傾向の把握。試験までのスケジュールリングと学習法、弱点の発見 ② 過去問を活用し重点分野を中心に考え方のポイントを分かりやすく解説 受講料： 3,800円（税込）/1回、7,500円（税込）/2回 開催場所：クローバープラザ（春日市原町3丁目1番7号）	① 7月30日（木） 13：30～16：30 ② 11月8日（水） 13：30～16：30
スキルアップ講習	① 身体拘束及び虐待に関する研修 ② 緊急時の介護（テキスト代が別途必要になります） 受講料：一 般 3,500円/名（税込） 賛助会員 2,500円/名（税込） 開催場所：春日市あるいは福岡市内	① 10月8日（木） 13：30～16：30 ② 12月9日（水） 13：30～16：30
全国共通WEBセミナー	【情報公表対象研修】 『介護現場の「コンプライアンス」と「倫理」の重要性～それぞれの原則を理解し、基本を身につけよう～』 受講料：一 般 3,100円/名（税込） 賛助会員 2,200円/名（税込）	7月14日（火）10時～ 7月27日（月）17時まで 視聴時間：90分程度 動画配信（WEB）
全国共通WEBセミナー	【法定研修】 【情報公表対象研修】 『介護事業所の災害時のBCP～個々の対応と組織としての対応・対策のポイント～』 受講料：一 般 3,100円/名（税込） 賛助会員 2,200円/名（税込）	8月18日（火）10時～ 8月31日（月）17時まで 視聴時間：90分程度 動画配信（WEB）
全国共通WEBセミナー	【資質向上研修】 『介護技術向上研修～利用者と私たちを守るための移動・移乗～』 受講料：一 般 3,100円/名（税込） 賛助会員 2,200円/名（税込）	9月17日（木）10時～ 9月30日（水）17時まで 視聴時間：90分程度 動画配信（WEB）
全国共通WEBセミナー	【情報公表対象研修】 『認知症ケアで大切なこと～認知症を理解し、ケアの質の向上を～』 受講料：一 般 3,100円/名（税込） 賛助会員 2,200円/名（税込）	10月14日（水）10時～ 10月27日（火）17時まで 視聴時間：90分程度 動画配信（WEB）
※全国共通WEBセミナーにつきましては11月以降もごさいます。 詳細につきましては介護労働安定センター福岡支部のホームページをご確認いただくか福岡支部までお問合せください。		
生産性向上支援訓練	厚生労働省所管の公的な職業能力開発施設であるポリテクセンターが、生産性向上に関する課題やニーズに対応した知識・スキルを習得するために実施する公的な職業訓練で、①中高年齢層向けの訓練コース②DXの推進に資する人材の育成を支援する訓練コース等があります。（合計7回） 受講料：一 般 3,300円（税込）、賛助会員 無料 各コース オンラインにて受講	令和8年度開催予定 ※昨年度開催実績 『PC操作の初歩からAIの活用まで』 『次世代育成OJTの新常識』 『新しいメンタルヘルスの考え方』 『BCP訓練を通した定期的な見直しとレベルアップの重要性』等

※それぞれの取組み事項ごとに、ご案内チラシがございますので、

詳細につきましては、介護労働安定センター福岡支部のホームページにてご確認ください。

介護労働安定センター福岡支部のホームページの

QRコードはこちらです

↓↓

【申込・問合せ先】

公益財団法人 介護労働安定センター福岡支部

〒812-0011

福岡市博多区博多駅前3-30-26 中央博多駅前ビル8F

TEL:092-414-8221

FAX:092-414-8222



相談援助事業のご案内

当センターでは働きやすい職場環境づくりのお手伝いするため、介護労働者の雇用管理改善や・能力開発等の相談に関して、各分野の専門家（社会保険労務士、保健師、産業カウンセラー等）を委嘱しております。

介護労働者が働きやすい環境を整えることは、従業員の働く意欲の向上や定着促進はもとより、介護サービスの質の向上にもつながります。事業所が抱える悩み・問題について、それぞれの専門家がご相談に応じます。

下記①②③それぞれで1回1～2時間・年間3回程度は無料対応ができます。

また④に関しては有料にて対応致しますので、お気軽にご相談ください。

《相談内容例》



①雇用管理改善に関する事（相談対応者：雇用管理コンサルタント）

ハラスメント対策、就業規則、残業、有給、雇用契約、人事評価制度等、雇用管理に関する相談

②労働者の健康確保対策に関する事（相談対応者：ヘルスカウンセラー）

メンタルヘルス、腰痛、感染症予防、生活習慣病の予防についての相談等

③職業能力の向上に関する事（相談対応者：人材育成コンサルタント）

事業所内研修計画の作成、キャリアパス作成、部下育成・リーダー育成に関する相談等

④ケアサポート講習【有料】（相談対応者：人材育成コンサルタント等）

身体拘束・虐待防止、接遇マナー、認知症ケア、新人・リーダー向け研修
アンガーマネジメント研修、コミュニケーションについての研修等有料にて対応致します。

<相談予約申込書> FAXにてお申込みください。 FAX:092-414-8222

相談内容										
相談方法	事業所へ訪問 ・ 当センターへ来社 ・ オンラインにて実施									
相談希望日	第一希望日	令和	年	月	日（ ）	時	分～	時	分	
	第二希望日	令和	年	月	日（ ）	時	分～	時	分	

※ 相談内容によって派遣講師の調整をし、こちらからご連絡させていただきます。

事業所名										
所在地										
ご担当者										
電話・FAX	電話	—	—	FAX	—	—				
メールアドレス	@									

◆上記に記載された内容については、当センターの個人情報管理規定に従い、厳重に管理し、相談援助による日程調整、内容確認等の事業活動に関する情報提供のみに使用し、上記以外の目的で使用いたしません。

☆お問い合わせ・申込み先☆

（公財）介護労働安定センター 福岡支部

〒812-0011

福岡市博多区博多駅前3-30-26 中央博多駅前ビル8F

TEL 092-414-8221 FAX 092-414-3722

お気軽に
ご相談ください！



http://www.kaigo-center.or.jp/ http://www.kaigo-center.or.jp/

地域密着型サービスの 一般原則について



久留米市健康福祉部介護保険課 育成・支援チーム

指定地域密着型サービスの事業の一般原則

地域密着型サービスの事業の人員及び運営に関する
基準（平成18年3月14日厚生労働省令第34号）

- 第3条 指定地域密着型サービス事業者は、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めなければならない。
- 2 指定地域密着型サービス事業者は、指定地域密着型サービスの事業を運営するに当たっては、地域との結び付きを重視し、市町村、他の地域密着型サービス事業者又は居宅サービス事業者（居宅サービス事業を行う者をいう。以下同じ。）その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めなければならない。
- 3 指定地域密着型サービス事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、その従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じなければならない。

指定地域密着型サービスの事業の一般原則

- 4 指定地域密着型サービス事業者は、指定地域密着型サービスを提供するに当たっては、法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めなければならない。

久留米市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営等の基準に関する条例（令和6年3月29日久留米市条例第16号）

- 第4条 指定地域密着型サービス事業者は、その社会的責任に鑑み、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）と密接な関係を有してはならない。

久留米市独自基準について

- **暴力団の排除**
市民の安全・安心の確保を図るため、暴力団排除に関する規定を追加。
- **サービス提供の記録等の保存期間**
過払いの場合（不正請求の場合を含まない。）の返還請求の消滅時効が5年であることから、サービス計画、サービス提供の記録等については、保存期間をサービス費（保険給付）の支給の日から5年間とする。
- **地域密着型介護老人福祉施設の居室定員**
市長が特に認める場合は4人以下とすることができる規定の追加（ユニット型を除く。）
- **住宅地の定義**
小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護及び看護小規模多機能型居宅介護サービスの設備基準に住宅地要件を追加。

地域密着型サービスの利用について

地域密着型サービスとは、要介護状態となった利用者が、可能な限り住み慣れた自宅または地域で生活を継続できるようにするため、利用者が居住している市区町村で提供されるものです。

地域密着型サービスは、原則として、その事業所がある市町村の被保険者のみが利用できます（介護保険法第78条の2）。

第78条の2 （略）当該指定をする市町村長がその長である市町村の行う介護保険の被保険者に対する地域密着型介護サービス費及び特例地域密着型介護サービス費の支給について、その効力を有する。

よくある質問

Q. 他市町村から直接、グループホームに転入してよいのか。

地域密着型サービスは久留米市の被保険者が利用できるものであり、久留米市以外にお住まいの方が、グループホームに直接住所を移して、転入することはできません。

直接転入ができないという原則は、グループホームだけでなく、地域密着型特別養護老人ホームも同様です。

Q. 住所地特例で有料老人ホームに入居している利用者について、久留米市の地域密着型通所介護を利用することはできるか。

利用可能です。

R5改訂版

運営推進会議の手引き



久留米市 健康福祉部 介護保険課

育成・支援チーム

1. 運営推進会議とは

「運営推進会議」とは、

「久留米市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営等の基準に関する条例」及び「久留米市指定地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法等の基準に関する条例」の規定に基づき、

地域密着型サービス事業者が自ら設置するもので、
利用者の家族や地域住民の代表者等に、
提供しているサービス内容を明らかにすることでサービスの質を確保し、
地域との連携を図ることを目的としています。



POINT 運営推進会議を有効活用できていますか？

運営推進会議は、地域に開かれたサービスとして、地域密着型サービス事業者が質の確保・向上を図っていくための有効な手段のひとつです。

単に報告や情報交換に留まらず、利用者や市町村職員、地域の代表者等といった会議メンバーから率直な意見をもらい、サービスの向上を図るというもの。

事業所と地域との相互理解の場にもなるため、継続が重要です。

2. 運営推進会議の内容

運営推進会議には、活動状況の報告またはサービスごとに示された開催回数を除き、具体的な議題内容を示す規定等はありません。

したがって、運営推進会議を事業所運営のためにどう役立て、地域関係者と一緒にどのようにこの仕組みを活用していくのかを考えることが大切です。事業所が運営推進会議で明確な目標を設定したり、地域との連携・ネットワーク構築を意識して会議への参加を依頼したりするなど、積極的な姿勢で取り組む必要があります。

3. 対象サービスと開催回数

開催回数の基準はサービスごとに異なりますが、運営推進会議の設置及び開催は義務付けられており、実施されていない場合は指導の対象（運営基準違反）になりますのでご注意ください。

サービス種別	開催回数
• 地域密着型特別養護老人ホーム • グループホーム • 小規模多機能型居宅介護 • 看護小規模多機能型居宅介護	おおむね2月に1回以上
• 地域密着型通所介護 • 認知症対応型通所介護 • 定期巡回・随時対応型訪問介護看護（※）	おおむね6月に1回以上

※正式には、運営推進会議ではなく、「介護・医療連携推進会議」の開催となります。



POINT 他の会議体と一体的に実施することも可能です。

関係する職種、取り扱う事項等が相互に関係が深いと認められる他の会議体を設置している場合、これと一体的に設置・運営することも差し支えありません。

例えば、地域密着型特別養護老人ホーム、グループホームにおいては、3月に1回以上、「身体的拘束適正化検討委員会」の開催が必要です。

外部の視点を取り入れるためにも、運営推進会議を活用し、一体的に開催してもよいでしょう。

その他、基準上開催を求められている、虐待防止検討委員会、感染対策委員会、事故防止検討委員会等についても、一体的な運営は可能です。取り扱う内容や報告すべき内容に応じて、運営推進会議の活用を検討してください。

4. 運営推進会議の役割

運営推進会議を開催する際は、ただ、漫然と開催するのではなく、下記のような視点に意識して取り組むことが重要です。

（１）情報提供機能

（認知症ケアの理解の促進、相談援助機能の発揮）

事業所からの話題提供だけでなく、地域の側からの情報提供や、学習会の実施、新聞記事の紹介など、議題は多岐に及ぶ。利用者家族の悩みなどを地域住民が聞く場としても活用することができる。

（２）教育研修機能

（スタッフの研修効果）

事業所のスタッフが企画・運営をすることにより、発想力やプレゼンテーション能力等を向上できる。また、会議の中で利用者の生活や支援の内容が話し合われることで、自らの業務の客観性と振り返りにつながる。

（３）地域連携・調整機能

（行政機関等との連携）

会議を介して行政や地域包括支援センターとつながり、「相談し合う関係」を構築する。行政とは指導する・指導されるといった関係だけでなく、お互いに地域の状況を把握し、新しい高齢者支援の施策を計画するための機会となる。

（４）地域づくり、資源開発機能

（安心して暮らす地域づくり、サービスの質の向上）

事業所の活動の振り返りと利用者や家族のニーズの再発見、地域からの事業所の活動への理解と協働が促進される。地域のつながりを広げ、事業所が地域づくりの拠点としての役割を担っていくための成長の場になる。

（５）評価・権利擁護機能

（事業所運営の透明性の確保）

会議においてヒヤリハットや事故の報告を議題に上げることで、参加者から率直な意見や、改善策に対する考えを提示してもらうなど、オープンなやりとりができるようになる。事業所にとっては、別の視点からの意見を聞くことができる貴重な機会となる。

【参考：公益社団法人 日本認知症グループホーム協会 認知症グループホームにおける運営推進会議の実態調査・研究事業 報告書】

5. 運営推進会議の流れ



STEP 1 構成員を選定しましょう

- 人員・・・・・・・・・・5名以上が望ましいと考えられます。
- 会議成立の要件・・・・過半数以上の参加が望ましいと考えられます。
- 構成メンバー

事業所	事業所代表者、管理者、計画作成担当者など
行政	市の職員、又は地域包括支援センターの職員
利用者及び利用者の家族 (目安・1名以上)	負担にならない範囲で依頼しましょう。家族の代わりに利用者の後見人を選出することも考えられます。
地域住民の代表者 (目安・2名以上)	例えば、下記のような方が考えられます。 町内会役員、民生委員、老人クラブの代表者、近隣にお住まいの方、婦人会、学校関係者、NPO 法人、ボランティア団体、認知症サポーター、消防団など 事業所が所在する地域において、運営について広く知っていただきたい方から選出しましょう。
当該サービスに知見を有する者	学識経験者である必要はありません。 例えば、高齢者福祉事業や認知症ケアに携わった経験がある方など、介護サービスについて知見を有する者として、客観的、専門的な立場から意見を述べる方が想定されます。
地域の医療関係者	定期巡回・随時対応型訪問介護看護では、医療的な視点を持つ参加者が想定されます。医師会関係者、地元のかかりつけ医や医療ソーシャルワーカーなどが考えられます。

POINT 委員を依頼する際は…

できるだけ直接お会いして行い、内容や役割について十分に理解いただける説明となるよう配慮しましょう。



STEP2 会議の日程調整をしましょう

構成員の都合を確認したうえで、おおむね3週間前までに日程調整を行いましょう。開催案内は、郵送・FAX等で構成員へ送付してください。

POINT 市及び包括への案内について

出席調整の都合上、市及び包括への案内は、おおむね3週間前までにメール、FAX、郵送等でお知らせいただきますようお願いいたします。

通知漏れがないよう、議事録に次回開催日を記載する場合も、別途、開催通知をお送りいただきますよう、ご協力ください。



STEP3 議題を検討しましょう

運営推進会議に対して、「活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設ける」ことが義務付けられています。

事業所における運営や日々の活動内容、利用者の状態などを報告するとともに、会議の参加者から質問や要望、助言などについて気軽に発言できるよう配慮し、できる限り双方向的な会議になるように議題を設定してください。

《議題の例》

活動状況の報告	・事業所の運営方針や特色 ・運営状況（日々の活動内容、利用者数や平均介護度の推移など） ・サービス内容やレクリエーション、行事等の取り組み、今後の予定
地域との連携等に関すること	・地域やボランティア等との連携及び協力、地域行事参加について ・自治会や老人会、子ども会等との交流やイベントの共同開催 ・地域の課題およびその支援活動、社会参加の促進等 ・非常災害時の取り組み（避難訓練など）
事業所の運営に関すること	・苦情、事故、ヒヤリハット事例およびその対応状況や再発防止策 ・研修その他従業員の資質向上のための取り組みの状況 ・人員体制や人事異動に関すること ・感染症や食中毒等の予防 ・認知症ケア、終末期ケア（看取り）などの事例 ・自己評価の結果およびその改善策

※上記はあくまで例示です。実際の報告事項や議題は、会議開催時の事業所における課題や会議出席者（委員）の意見などを基に判断してください。

STEP 4 会議を開催しましょう

運営推進会議の進行についてよくある事例に併せて、進行にあたりご配慮いただきたい点や、その他の事例等を紹介します。必ずこの手順で開催しなければならないということではありませんが、会議の円滑な進行や、有意義な情報交換のために役立つと考えられる点を挙げていますので、参考にしてください。



議事進行① 開会挨拶（通常開催）



- 事業所運営への理解・協力への御礼
- 地域密着型サービスに係る基準の説明（地域活動等との連携及び協力を行い、地域との交流を図る）
- 運営推進会議の趣旨の説明（事業所の状況を報告し、評価を受けるとともに、要望、助言等を聴く機会とする）
- ご出席への御礼 など

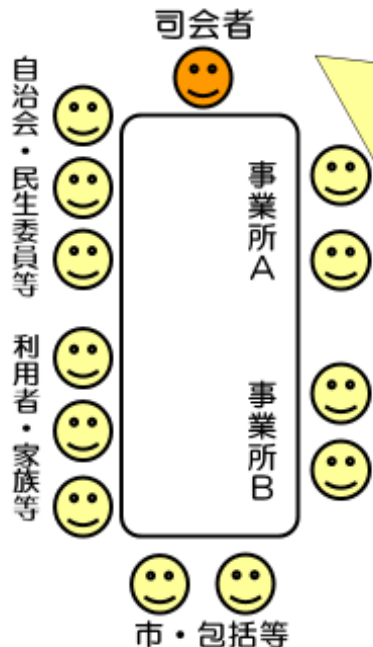


議事進行① 開会挨拶（通常開催）

- ・ 開会にあたり、会議の趣旨を明確にしましょう
（参加者が変わらない場合、一定の省略も可能と考えられます）
- ・ 併せて、ご意見等を積極的にいただけるようお願いしましょう
- ・ 参加者には十分に趣旨をお伝えいただいた上でご出席いただいていることと思いますが、初参加の方がおられる場合は、確認のために「指定地域密着型サービスの事業の一般原則」について再度ご説明をされることは、理解を深めていただくために有意義だと考えられます。
（指定地域密着型サービスの事業を運営するに当たって、地域との結び付きを重視し、市、他の地域密着型サービス事業者又は居宅サービス事業者その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努める）



議事進行①' 開会挨拶（合同開催）



- 合同開催である旨の説明
- 地域密着型サービスに係る基準の説明（地域活動等との連携及び協力を行い、地域との交流を図る）
- 運営推進会議の趣旨の説明（事業所の状況を報告し、評価を受けるとともに、要望、助言等を聴く機会とする）
- ご出席への御礼 など



議事進行①' 開会挨拶（合同開催）

- ・ 開会にあたり、合同開催である旨を説明し、通常開催よりも時間がかかること、簡単なスケジュール及び予定終了時刻をご案内しましょう
- ・ 合同開催では、互いに初対面となる参加者が多くなると考えられます。最初に、参加事業所の紹介等を行い、相互の理解が深めやすいよう配慮してください。
- ・ その他については、通常開催の事例に倣います



議事進行② 出席者紹介（通常・合同）



- 参加者の相互認識や情報交換を促すため、出席者の紹介をする
- 名簿の配布又は回覧、もしくは口頭での紹介でも可
- 自己紹介でも事業所からの紹介でも可
- 欠席者についての報告



議事進行② 出席者紹介（通常・合同）

- ・ 会議資料として、氏名等の個人情報や具体的な施設・病院名等が記載されている場合がありますが、利用者・家族・関係者等に、最大限の配慮をお願いします。

※個人の氏名等が特定できないように十分に注意してください。

- ・ 特定の個人を議題とする場合は、ケース会議的な内容になることも考えられますので、関係者への十分な配慮をお願いします。
- ・ 議事録作成のために、ＩＣレコーダーを使用される事業所がありますが、その都度、参加者に了承を得るようにしてください。



議事進行③ 会議進行・状況報告(通常・合同)



- 準備した資料に沿って説明
利用者状況等を全て読み上げる必要はなく、概略の報告でも可。
(例：前回会議から変わった点など)

- その他、写真や動画、チラシ、事業所の広報誌や家族だより、パワーポイント 等を使った説明等を行っている事業所もあります。

- 利用者及び家族等、地域関係者等による質問、意見交換など



議事進行③ 会議進行・状況報告(通常・合同)

- 例えば、普段のレクリエーションや、防災訓練などの事業所行事で撮影した写真を参加者に見てもらうと、事業所内の普段の様子を感じてもらいやすいようです。

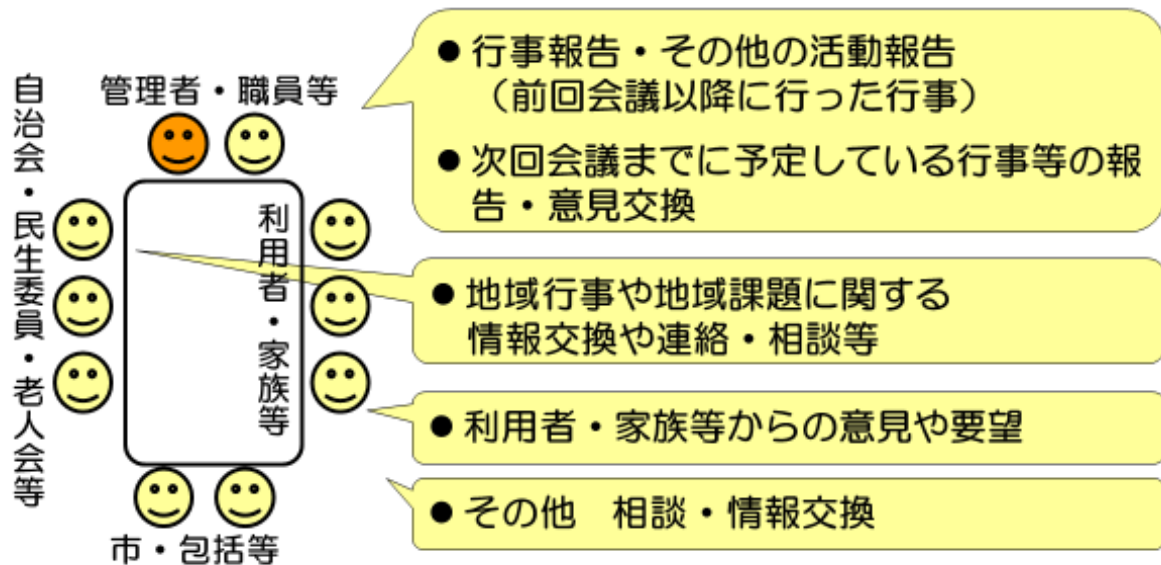
(例) 写真を印刷してアルバムを回覧する

事業所のテレビに写真を映す(テレビにカメラを接続したり、テレビにSDカードを差したりしてスライドを見せる) など

- 議題ごとに適当に区切りを設け、出席者からの質問や意見等を得る時間を取り、一方的な報告事項のみで会議が終わることのないよう、双方向の情報交換になるように配慮してください。



議事進行③ 会議進行・活動等報告(通常・合同)



議事進行③ 会議進行・活動等報告(通常・合同)

- ・「前回の運営推進会議より後に行った行事」を報告するとともに「次回の運営推進会議までの予定行事」を議題にすることにより、地域との連携・交流のきっかけになるようにしましょう。
- ・「運営推進会議の手引き」参考様式2 レジメ及び様式例では、レジメ欄の右に質問・意見欄を設け、発言が出しやすい、記録がしやすいような形にしています。
(議事録としても利用できます)
- ・毎回、取り上げる内容が同じになりがちで、参加者もあまり変化がないため、意見が出にくくなりがちです。マンネリ化をしないよう、議題等について固定化しないよう検討してください。
- ・参加者からの質問、意見、助言などの要旨を議事録にまとめ、次回以降の報告事項や検討課題にする等の活用を図ってください。

STEP5 議事録の作成や提出、公表を行いましょう

➤ 議事録の作成

基準において、活動状況の報告内容、評価、要望、助言等についての「記録」（以下「議事録」）を作成することが義務づけられています。

会議の開催後は、速やかに議事録を作成しましょう。

利用者や委員のプライバシー保護のため、利用者個人が特定される部分は議事録から削除するなど配慮をしてください。利用者については頭文字・委員は苗字のみの記載でも結構です。

また、運営推進会議を法人として合同で又は同日に行っている事業所がありますが、あくまで運営推進会議や議事録については事業所毎に記録の整備を行う必要があるため、議事録の記録、整備については混在しないよう注意してください。

➤ 議事録の保管

完結の日から2年間保存し、求めに応じ提出できるようにしておきます。

➤ 議事録の提出

開催後1ヶ月以内を目安として、必ず市介護保険課及び地域包括支援センターの両方に提出してください。なお、提出は窓口持参のほか、郵送やFAX、メール等でも結構です。

➤ 議事録の公表

基準において、議事録を公表しなければならないとされています。公表については、

- ・事業所のホームページに掲載する。
- ・事業所の玄関など、訪問者が見やすいところへ掲示する。
- ・会報等により、利用者宅、地域団体、会議出席者その他の関係者へ配布する。

などが考えられます。



POINT 議事録は、職員にも周知していますか？

運営推進会議でどんなことが話されているのか、事業所で働いている介護職員の方が把握していないケースも見受けられます。会議で話し合った内容は、事業所の財産です。職員でも共有し、今後の運営に生かしていけるよう、工夫しましょう。

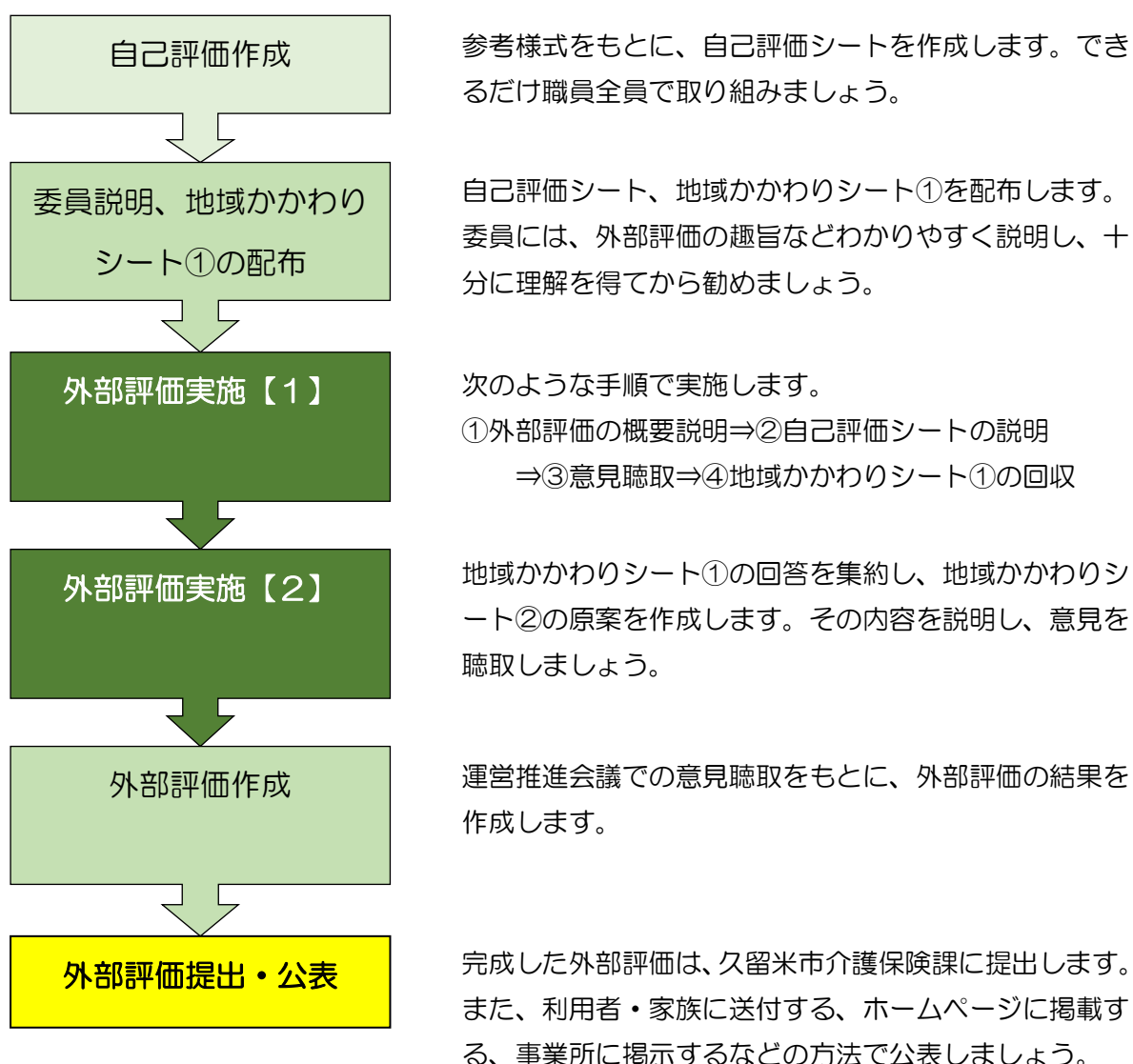
6. 外部評価について

下記のサービス種別については、運営推進会議で自己評価結果を報告し、その報告をもとに、外部評価を受けることとなります。

定期巡回・随時対応型訪問介護看護	小規模多機能型居宅介護
看護小規模多機能型居宅介護	<u>グループホーム（令和3年度追加）</u>

※グループホームは、令和3年度改定により運営推進会議での外部評価と外部評価機関による評価のどちらかを選択できるようになりました。

実施の流れ 小規模多機能のケース例



※基本的な流れは、他のサービス種別も同様です。



POINT 委員から「どう評価したらいいかわからない」と言われたら・・・

「わからない／意見がない」と言われる場合が多々ありますが、それぞれ、出席者がわかる範囲で回答を得ていただければ構いません。

特に、地域関係者等の役員交替があった場合など、事業所に来たことがまず少ないという可能性もあります。「わからない」ことも1つの評価であり、事業所が地域との連携を深めていくための課題となります。事業所はそれらの評価を受け、のちの運営推進会議の課題・テーマとして検討していくことが考えられます。

外部評価の参考資料

外部評価を実施する際は、関連する通知や参考資料を参考に進めましょう。

共通	指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準第3条の37第1項に定める介護・医療連携推進会議、第85条第1項（第182条第1項において準用する場合を含む）に規定する運営推進会議を活用した評価の実施等について（※）	平成27年3月27日・老振発0327第4号 令和3年改正
定期巡回	定期巡回・随時対応サービスにおける自己評価・外部評価の在り方に関する調査研究事業報告書 （一般社団法人 24 時間在宅ケア研究会）	平成25年3月
小規模	小規模多機能型居宅介護事業「サービス評価」の概要（ 介護保険最新情報 vol.435 参考資料）	平成27年3月27日
	小規模多機能型居宅介護 サービス評価 実施ガイド （Shoukibo.net）	
看護小規模	複合型サービスにおける自己評価・外部評価のあり方に関する調査研究事業 （三菱UFJリサーチ&コンサルティング）	平成27年3月
グループホーム	「指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準」第97条第7項等に規定する自己評価・外部評価の実施等について（※） 自己評価・外部評価・運営推進会議活用ツール	平成18年10月17日老計発1017001号 令和3年改正

※全文は、介護報酬の解釈2指定基準編（通称「赤本」）等に掲載されています。

7. 合同開催についての留意点

運営推進会議の効率化や、事業所間のネットワーク形成の促進等の観点から、次に掲げる条件を満たす場合においては、複数の事業所の運営推進会議を合同で開催して差し支えないとされています。

- (ア) 利用者及び利用者家族については匿名とするなど、個人情報・プライバシーを保護すること。

○具体例

出席者の自己紹介時にはプライバシーに配慮する、報告資料処分の際はシュレッダー破棄を促す、写真資料については会議終了後に回収する 等

- (イ) 同一の日常生活圏域内に所在する事業所であること。ただし、事業所間のネットワーク形成の促進が図られる範囲で、地域の実情に合わせて、市町村区域の単位等内に所在する事業所であっても差し支えないこと。

○日常生活圏域内について

小学校区域等を目安とする。例えば、校区内の事業所で合同開催する 等

- (ウ) また、運営推進会議の複数の事業所の合同開催については、合同で開催する回数が、1年度に開催すべき運営推進会議の開催回数の半数を超えないこと。

(地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護は除く。)

- (エ) 外部評価を行う運営推進会議は、単独開催で行うこと。



POINT 合同開催を円滑に進めるためには

近隣の事業所と合同開催を行うことで、ケアに関する共通の課題や、地域の課題を共有し、今後の事業所運営に活かすことができます。また、事業所同士の横のつながりを構築できるという利点もあります。

合同開催を実施する場合は、円滑に進める工夫が必要です。例えば、

- ・開催案内には、合同開催であることや、時間、場所を丁寧に周知する
- ・一方的な報告とならないよう、それぞれの事業所について、質疑応答の時間を設ける
- ・代表の事業所が会議次第を作成する

などの工夫しましょう。なお、会議のレジメや議事録は、事業所ごとに作成することをお忘れなく。

8. 久留米市からのお願い

➤ 運営推進会議への出席について

できる限り出席する体制を整えてまいりますが、業務の都合上やむを得ず出席できない場合もありますので、ご了承ください。なお、市職員に限らず出席者の一部が欠けても開催には問題ありません。

➤ 開催時期に関するお願い

- ①地域密着型通所介護、認知症対応型通所介護、定期巡回・随時対応型訪問介護看護
おおむね**6月に1回以上の開催**となっておりますが、開催時期がそれぞれ**9月と3月に偏っている**状況です。
- ②「運営推進会議における外部評価」を実施する事業所
その実施時期が**2月～3月**に偏っている状況です。

⇒ これらの開催時期が偏ることで、地域関係者等の出席の調整に支障をきたす可能性がありますので、（参加しやすい環境を整える観点からも）年度末以外の開催で調整できないかご検討いただき、スケジュールに余裕をもった実施をお願い致します。

9. おわりに

運営推進会議では、様々な立場の参加者から要望や助言などを得ることで、これまで自分達だけでは気が付かなかった事業所の課題やサービス改善・向上のためのヒントが見つかり、事業所（従業員）の能力を高めるきっかけにもなります。

また、「義務だから仕方なく…」と消極的な姿勢で取り組むのではなく、事業所を地域の方々に広く知っていただく機会と捉え、それぞれの事業所の特色に応じた会議を開催いただきますようお願いいたします。

参考資料

- 運営推進会議での事例集
- 参考様式

参考として様式を作成しております。ただし、必ず本様式を使用しなければならない訳ではありません。

- ・【参考様式1】開催案内
- ・【参考様式2】会議次第及び議事録
- ・【参考様式3】合同開催案内
- ・【参考様式4】合同会議次第



事例紹介 1

- ☺職員のスキルアップのため、管理者や計画作成担当者などの出席だけでなく、その他の職員についても関わりを持っている
(地域関係者の顔なじみの関係を強め、地域との連携意識、地域密着型事業所としての意識を高めることが期待できる)
- ☺スタッフ自らが企画してテーマを設け、定期的に事業所の取り組み事例を出席者に紹介している(例:「介護食について」「感染症予防について」「熱中症対策のための経口補水液の作り方」等)
- ☺事業所からの報告や意見聴取だけでなく、事業所から出席者各位に相談してみる(例:利用者の日常生活での役割分担が少なく、退屈してあることが多い。何か楽しみやレクになるものがないか...等)
- ☺事業所だよりや会報等に運営推進会議のことを掲載している
- ☺事業所だよりや会報等を運営推進会議で配布している
- ☺事業所の自己評価・外部評価等で挙げた課題を、運営推進会議の中で議題に挙げて検討している(参加者からの助言等を得る)



事例紹介 2

- ☺校区等と連携して取り組んだ活動内容を紹介している
(例)・認知症高齢者の行方不明に係る対応訓練を行いました
 - ・地域の高齢者学級に呼ばれ、転倒予防の学習会を行いました
 - ・認知症サポーター養成講座を行いました
 - ・地域の防災訓練に事業所も参加しました 等
- ☺家族会やイベント日と併せて開催し、家族等の参加を促している
- ☺事業所の空きスペース、広場、駐車場等を活用し、地域の集まりやイベントに提供することで、事業所のことを知ってもらう
- ☺定例の運営報告の他、地域代表者等から地域のお祭りやイベント、ボランティア活動等の意見を取り込んで、議題を設定する
⇒事業所と地域との双方向の意見交換を通して、参加者の当事者意識向上を図る

第 回 運営推進会議の開催について（送信票）

参考様式 1

運営推進会議 関係者の皆様

- ・ 包括支援センター（圏域： ） 担当 宛て
- ・ 久留米市介護保険課 担当 宛て

令和 年 月 日
 サービス種別 ●●●●●●●●
 事業所名 ●●●●●●●●
 管理者 ●● ●●
 TEL : ●●●●●●●● / FAX ●●●●●●●●

平素より大変お世話になっております。

さて、介護保険制度において、「指定地域密着型サービス」に位置づけられております当事業所は、久留米市の条例により、事業の運営に当たり、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図ることが規定されています。また、運営推進会議を設置し、事業所の活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けることが規定されています。

このことについて、今般、第 回の運営推進会議を開催いたしたく、下記のとおりご案内をさせていただきますので、ご多用中恐縮に存じますが、お繰り合わせのうえご出席いただきますようお願い申し上げます。

記

1. 日 時	令和 年 月 日 ●● : ●●～ （約●●分程度）
2. 場 所	
3. 議 案	・ 事業所の運営、活動状況についての報告 ・ 行事報告及び行事計画等 ・ 地域との連携、情報交換、ご意見及びご要望等 ・ その他
4. その他	・ ご欠席の場合は、上記の連絡先宛てにご連絡ください。（担当：●●） ・ 外部評価の実施を予定しておりますので宜しくお願いします。

以上、よろしくお願いいたします。

必ず本様式を使用しなければならない訳ではありません。事業所独自の取り組みや、地域独自の取り組みとの連携などを会議内容に盛り込んで、充実した会議になるよう努めてください。

第 回 運営推進会議次第（及び議事録）例

参考様式 2

事業所名：

開催日時：令和 年 月 日（ ）：～

開催場所：

1. 挨拶

2. 出席者

想定される会議構成員の例であり、必ずこれらの構成で実施しなければならない訳ではありません。
地域の状況等により判断し設定してください。

役 職	氏 名	出 欠	役 職	氏 名	出 欠
自治会			事業所管理者		
民生委員			計画作成担当者		
公民館			法人代表者		
老人会/クラブ等			ほか職員		
地域・近隣関係者等			包括支援センター		
利用者/家族等			久留米市		

3. 議事

概要

① 事業所の状況

現在の利用者数名(男性名、女性名)
※定員名、入所待ち名、利用相談件数件等

利用者の平均年齢85.0歳(前回+0.5歳)
最少年齢歳～最高年齢歳

利用者の介護度平均介護度3.2(前回-0.2)

	介1	介2	介3	介4	介5	合計
1月	名	名	名	名	名	名
2月	名	名	名	名	名	名

月ごと述べ利用回数(1日あたり平均利用者数約人)

	通い	訪問	宿泊	看護
1月	回	回	回	回
2月	回	回	回	回

※通所系・小規模系の場合

② 前回会議以後の行事等の報告

月日	参加名
月日	参加名
月日	参加名
月日	参加名
月日	参加名

質疑、意見及び対応等

参加者から意見等が挙がりやすく記録もしやすいよう、欄を設けています。

当日の質疑・意見・対応等を
入力し、そのまま議事録とする
ことも可能です。(そのまま市等
の報告にも活用いただけます。

進行時は1つ1つ読み上げるこ
とまでは必要ありません。概略
での説明で結構です。

議事の項目や行幅・列幅などの
書式についても適宜設定し、見
やすくするように調整してくだ
さい。

写真や映像等を加えると、参加者
にわかりやすく伝わります。アル
バムに参加者に回覧したり、テレ
ビに映したりする例もあります。

例：事業所内行事、地域との連携行事、ボランティア来訪・参加、慰問、実習受入等

例：事業所内行事、地域との連携行事、ボランティア来訪・参加、慰問、実習受入等

概 要	意見・質疑・対応等																		
③ 次回行事までの行事等の予定 <table border="1"> <tr><td>●</td><td>月 日</td><td></td></tr> <tr><td>●</td><td>月 日</td><td></td></tr> <tr><td>●</td><td>月 日</td><td></td></tr> <tr><td>●</td><td>月 日</td><td></td></tr> <tr><td>●</td><td>月 日</td><td></td></tr> <tr><td>●</td><td>月 日</td><td></td></tr> </table> 例：事業所内行事、地域との連携行事、ボランティア来訪・参加、慰問、実習受入等	●	月 日		●	月 日		●	月 日		●	月 日		●	月 日		●	月 日		地域と連携できる行事などは、自治会や老人会、地域コミュニティセンターや公民館などで情報が得られる場合もあるので、事前に確認しておくことで連携が図りやすいです。
●	月 日																		
●	月 日																		
●	月 日																		
●	月 日																		
●	月 日																		
●	月 日																		
④ 利用者様/ご家族様/地域の皆様等からの情報やご意見等 ● 利用者のテーマ 利用者や家族からの意見聴取・報告等 ● 地域のテーマ 町内行事の案内や報告、地域清掃活動の報告等 非常災害時における消防団や地域連携の取り組み 等 地域との交流を深める取り組み 利用者の社会参加の促進について 地域における高齢者の課題及び支援について 等 ● 外部交流等その他のテーマ 自治会や老人会・保育園・幼稚園や小中学校との交流 相互の行事見学やイベントの共同開催 ボランティア活動の紹介(披露)、新聞記事の紹介等 ● 市からのお知らせ・包括からのお知らせ	※あくまで例示です。実際の議題や報告事項は、会議開催時の事業所における課題や会議出席者の意見等を基に判断してください。																		
⑤ 事業所の運営に係る報告事項 ● 事業所内のサービス、取り組み等の紹介 生活機能の維持または向上について 効果的な機能訓練、レクリエーションについて ● 認知症ケアについて、認知症サポーター養成講座について 認知症についての勉強会・情報提供等 ● 前回会議における要望・助言・課題等への対応状況 ● 終末期ケア(看取り)について ● 苦情、事故またはヒヤリハット等の報告(別紙等でも可) ● 職員研修、訓練等の報告(別紙等でも可) ● 離設対策及び行方不明時の協力依頼等 ● 職員の増減や入退職、広報誌の説明、非常災害対策、防火対策、防犯対策、感染症や食中毒対策等 ● 自己評価報告と今後の取組、実地指導等の報告																			
⑥ 次回会議日程 その他の連絡事項 ● 次回会議予定 月 日 ● 避難訓練等のご協力のお願い ● 外部評価へのご協力のお願い 等																			

※参考例であり、別紙により作成しなければならない訳ではありません。
※個人情報の取扱いについてはご配慮ください。

(別紙)事故発生状況

発生日時	氏名 (イニシャル)	要介 護度	内容	結果	状況・原因	対応策	備考
月 日 時頃							
月 日 時頃							
月 日 時頃							
月 日 時頃							
月 日 時頃							

(別紙)ヒヤリハット発生状況

発生日時	氏名 (イニシャル)	要介 護度	内容	結果	状況・原因	対応策	備考
月 日 時頃							
月 日 時頃							
月 日 時頃							
月 日 時頃							
月 日 時頃							

(別紙)職員研修等の状況

受講日・ 開催日	受講者職氏名 または参加人数	内容	備考
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			
月 日			

第 回 運営推進会議の合同開催について（送信票）

参考様式 3

- 各事業所 運営推進会議 関係者の皆様
- ・ 包括支援センター（圏域： ）担当 宛て
 - ・ 久留米市介護保険課 担当 宛て

令和 年 月 日
[合同会議とりまとめ事業所]
 サービス種別 ●●●●●●●●●●
 事業所名 ●●●●●●●●●●
 管理者 ●● ●●
 担当者 ●● ●●
 TEL : ●●●●●●●● / FAX ●●●●●●●●

平素より大変お世話になっております。

さて、介護保険制度において、「指定地域密着型サービス」に位置づけられている事業所は、久留米市の条例により、事業の運営に当たり、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流を図ることが規定されています。また、運営推進会議を設置し、事業所の活動状況を報告し、評価を受けるとともに、必要な要望、助言等を聴く機会を設けることが規定されています。

このたび、運営推進会議の効率化や、事業所間のネットワーク形成の促進等の観点から、複数の事業所による合同の運営推進会議を開催いたします。下記のとおりご案内をさせていただきますので、ご多用中恐縮に存じますが、お繰り合わせのうえご出席いただきますようお願い申し上げます。

記

1. 日 時	令和 年 月 日 ●● : ●●～ （約●●分程度）
2. 場 所	
3. 参加 事業所	・（サービス種別）事業所名 ・（サービス種別）事業所名 ・（サービス種別）事業所名
4. 議 案	・ 事業所の運営、活動状況についての報告 ・ 行事報告及び行事計画等 ・ 地域との連携、情報交換、ご意見及びご要望等 ・ その他
5. その他	・ ご欠席の場合は、下記までご連絡ください。 ・ 合同開催のため、通常の開催よりも所要時間が長くなっております。何卒ご了承ください。 ・ 開催場所につきましては、<u>別添の地図</u>をご参照ください。
6. 担当者 連絡先	事業所名 ●●●●●●●●●● 担当者 ●● ●● TEL : ●●●●●●●● / FAX ●●●●●●●●

以上、よろしくお願いいたします。

第 回 合同運営推進会議 次第

参考様式 4

事業所名：

事業所名：

事業所名：

開催日時： 令和 年 月 日 時～

開催場所：

1. 挨拶

2. 出席者

所属	氏名(役職)	出欠
〇〇事業所		
〇〇事業所		
〇〇事業所		
自治会		
民生委員		
地域・近隣関係者		
包括支援センター		
久留米市		

3. 報告及び質疑・意見

(1) 〇〇事業所

① 報告

② 質疑・意見

(2) 〇〇事業所

① 報告

② 質疑・意見

(3) 〇〇事業所

① 報告

② 質疑・意見

4. 総括

5. 次回開催日程 その他連絡事項

久留米市健康福祉部介護保険課

〒830-8520 福岡県久留米市城南町15番地3

FAX：0942-36-6845

メール：kaigo@city.kurume.lg.jp

●事業所の指定・指導に関すること

TEL：0942-30-9247

●要介護認定に関すること

TEL：0942-30-9205

●給付に関すること

TEL：0942-30-9036

●保険料に関すること

TEL：0942-30-9240