

令和８年度介護保険集団指導

〈共通資料〉

目次（共通①）

1．地域密着型サービスと総合事業
2．指導及び監査
3．常勤・非常勤、専従・兼務の考え方
4．事業所の各種届出等
5．業務管理体制
6．事故報告
7．過誤調整
8．令和６年４月から義務化されたこと
9．ハラスメント対策について





１．地域密着型サービスと総合事業

(1)　地域密着型サービス

　住み慣れた自宅や地域で可能な限り生活を続けられるよう，地域ごとの実情に応じた柔軟な体制で提供される介護サービスです。

　施設などの規模が小さいので，利用者のニーズにきめ細かく応えることができます。

〇原則として、居住している（住民基本台帳の登録がある）市町村内でのみサービスの利用が可能です。

〇市が指定及び監督を行います。

(2)　住所地特例

被保険者が他市町村の介護保険施設及び養護老人ホームや有料老人ホームなどの特定施設に入所・入居して，**施設所在地に住所を変更した**場合には，現住所地（施設所在地）の市町村ではなく，元の住所地（施設入所前）の市町村の被保険者となる制度です（介護保険法第１３条）。

施設が多い市町村に，他の地域から利用者がたくさん転入してきたとしても，その市町村の介護保険財政が過度に圧迫されず，一方で転出された地域の介護給付費がその分減少するという財政の不均衡が生じないようにするため

〈住所地特例対象施設〉

① 介護保険施設
介護老人福祉施設，介護老人保健施設，介護医療院

② 特定施設
地域密着型特定施設を除く有料老人ホーム，養護老人ホーム，軽費老人ホーム

③ サービス付き高齢者向け住宅（ただし，以下の場合に限る）
有料老人ホームに該当するサービス（介護，家事，食事，健康管理のいずれか）を提供している場合

(3)　地域密着型サービスと利用できる対象者

指宿市内にある 地域密着型サービス	要介護	要支援	住所地 特例者	備　　考
(介護予防)小規模多機能型居宅介護	○	○	○	定員29名以下
(介護予防)認知症対応型共同生活介護	○	要支援２以上	×	
地域密着型老人福祉施設入所者生活介護	要介護３以上	×	×	定員29名以下
定期巡回・随時対応型訪問介護看護	○	×	○	
地域密着型通所介護	○	×	○	利用定員18名以下

※平成27年4月1日から住所地特例対象者について，住所地特例対象施設所在地の定期巡回・随時対応型訪問介護看護，夜間対応型訪問介護，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，地域密着型通所介護の利用が可能

〈留　意　点〉

①住所地特例施設へ入所する場合，**実態に合わせて施設へ住所変更**を行い，住所地特例者となる。

②**地域密着型特別養護老人ホーム，グループホームは住所地特例施設と認められていない**。

③２つ以上の施設に順次入所し，その都度住所を変更した場合でも，**最初の施設に入所する前の住所地の市町村**が保険者となる。

(4)　地域密着型サービスの区域外利用

　地域密着型サービスは原則として事業所が所在する市町村の被保険者のみが利用できます。

**　しかし，例外として，やむを得ない事情がある場合，他市町村が、事業所が所在する市町村長の同意を得た上で、その事業所を指定することで、他市町村の被保険者が利用することができるようになります。**

※なお，同意に関する要件は、それぞれの市町村の判断による。

〇他の市町村の被保険者が指宿市の地域密着型サービス事業所を利用したいとき

　保険者市町村による事業所の指定が必要となります。被保検者の市町村介護保険担当課にご相談の上、指宿市へ協議をお願いします。

　なお、すべての方が、地域密着型サービス事業所の利用ができるとは限りませんのであらかじめご了承ください。

(5)　総合事業

介護予防給付として行われてきた「訪問介護」と「通所介護」を組み入れて，市町村ごとに独自に行われる介護サービス事業です。

①対象者

・要支援１・２の方

（「要介護」に移行した方でも本人が希望し，市が認めた場合は　利用可能）

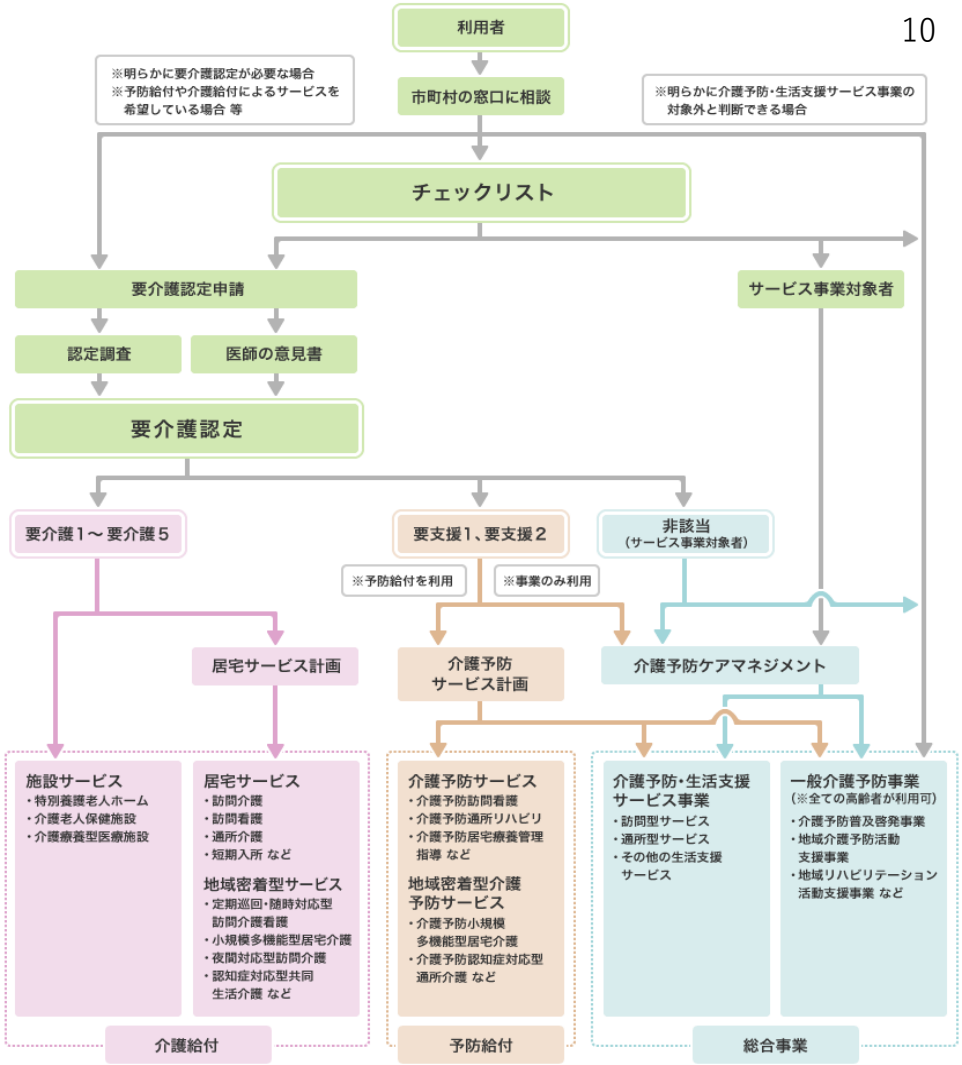
・事業対象者

（基本チェックリストを受けて生活機能の低下が見られた方）

②サービス

訪問型サービス，通所型サービス

介護予防ケアマネジメント





２．指導及び監査

(1)　指導

介護保険施設等が適正なサービスを行うことができるよう支援し，「**介護給付等対象サービスの取扱い**」及び「**介護報酬の請求**」に関する周知徹底を図り，「**サービスの質の確保**」や「**介護給付の適正化**」を目的として実施するものです。

①　集団指導

概ね年１回実施します。

②　運営指導

各事業所に対し，概ね３年（居宅は４年）に１回実施します。

②　運営指導

介護保険法第２３条「文書の提出等」の規定に基づき，**市町村がその指定，許可の権限を持つ全ての介護保険施設等を対象**に，計画的，かつ，個別に**原則実地により，面談方式**で行います。

※なお，実地でなくても確認できる一部の内容については，オンライン等を利用する，又は指導対象の施設以外を指定し，対面で行うことも可能です。
※令和８年度の対象事業所には日程を連絡済みです。

a　介護サービスの実施状況指導（※主に実地で行う）
b　最低基準等運営体制指導
c　報酬請求指導

〈運営指導の流れ〉

【市】対象事業所との日程調整（電話連絡）
↓
【市】対象事業所に対し，開催日の**1か月前までに実施通知**
↓
【事業所】①**自己点検の実施**
②**事前提出書類の提出**
↓
【市】当日：**実地による運営指導**
↓
【市】開催後**１か月後までに結果通知**
↓
【事業所】**指摘事項の改善**
↓　※文書指摘の該当があった場合は，**「運営指導改善報告書」の提出**
【市】運営指導改善報告書の内容確認

「確認項目及び確認文書」に沿って，事前に自己点検を行ってください。

指導当日は，「確認項目及び確認文書」の確認文書は，指導する場所に持込み，速やかに確認できるようご準備ください。

(2)　監査

介護給付費等対象サービスの内容について，**行政上の措置(勧告・命令・指定の取消等)**に該当する内容であると認められる，若しくはその疑義があると認められた場合，又は介護報酬の請求について，不正若しくは不正が疑われる場合に，事実関係を的確に把握し，公正かつ適切な措置を取ることを目的に行います。

※運営指導において，著しい運営基準違反があった場合，又は介護報酬請求の内容が著しく不正と認められた場合は，ただちに監査へ変更する場合があります。

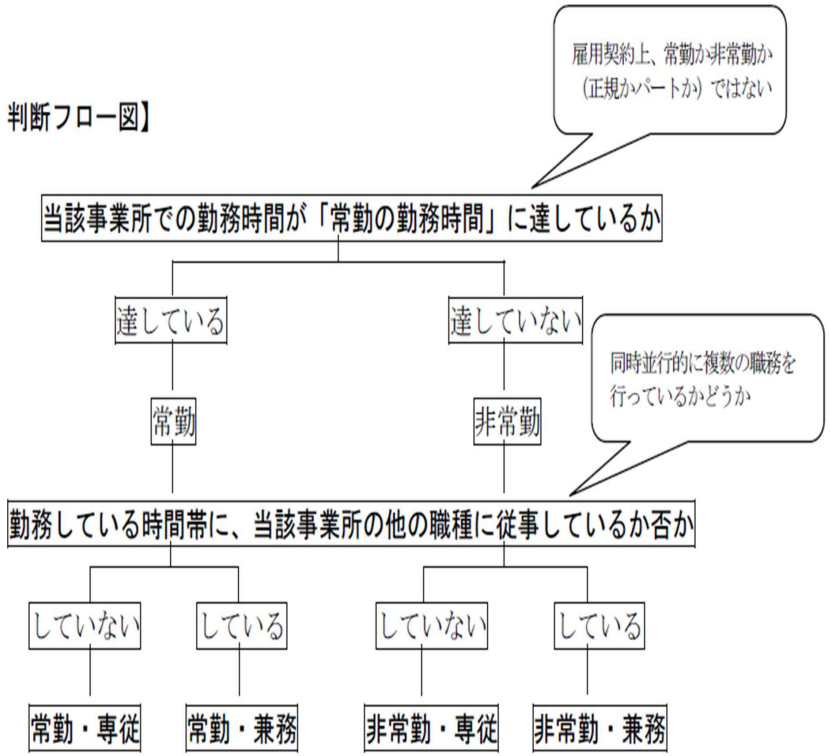


3．常勤・非常勤、専従・兼務の考え方

用語の定義と４つの勤務形態の例		専従（専ら従事する・専ら提供に当たる） 当該事業所に勤務する時間帯において、その職種以外の職務に従事しないこと	兼務 当該事業所に勤務する時間帯において、その職種以外の職務に同時並行的に従事すること
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」に達していること	①常勤かつ専従 １日あたり８時間（週 40 時間）勤務している者が、その時間帯において、その職種以外の業務に従事しない場合	②常勤かつ兼務 １日あたり８時間（週 40 時間）勤務している者が、その時間帯において、その職種に従事するほかに、他の業務にも従事する場合
非常勤	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」に達していないこと	③非常勤かつ専従 １日あたり４時間（週 20 時間）勤務している者が、その時間帯において、その職種以外の業務に従事しない場合	④非常勤かつ兼務 １日あたり４時間（週 20 時間）勤務している者が、その時間帯において、その職種に従事するほかに、他の業務にも従事する場合

①～④：事業所における通常の勤務時間が１日当たり８時間（週 40 時間）と定められている事業所において従事する者の例

判断フロー図】





４．事業所の各種届出等

①　指定(更新)申請

〇提出書類

- ~~**指定申請書又は指定更新申請書**~~
- ~~**付表（サービス別）**~~

➡ ※電子申請システムへ入力することで作成不要

- **ほか標準様式**

➡ **事前に作成したものをアップロードします**

~~**※「指定（指定更新）に係るチェックリスト（全サービス共通）」を参照**~~

〇提出期限　**有効期間満了日の１か月前まで**

〇掲載場所

ホーム ＞ くらし・環境 ＞ 保険・年金 ＞ 介護保険 ＞ 事業所の方へ
「地域密着型・居宅介護支援・介護予防支援」の指定・変更関する様式」
「介護予防・日常生活支援サービス事業の指定・変更等に関する様式」

※介護保険事業者の指定は**6年ごと**に更新します。 事業者においても，指定有効期間を把握・管理してください。

※有効期間満了日が同月の事業所が多い場合は，提出期限を早めることがあります。

②　変更届出

○厚生労働省令で定める以下の事項が変更になった場合

1　事業所・施設の名称
2　事業所・施設の所在地
3　申請者の名称
4　主たる事務所の所在地
5　代表者の氏名、生年月日、住所及び職名
6　登記事項証明書又は条例等　（当該事業に関するものに限る。）
7　事業所・施設の建物の構造、専用区画等
8　事業所・施設の管理者の氏名、生年月日及び住所
9　運営規程
10　協力医療機関(病院)・協力歯科医療機関
11　介護老人福祉施設、介護老人保健施設、病院等との連携・支援体制
12　本体施設、本体施設との移動経路等
13　併設施設の状況等
14　事業所・施設の介護支援専門員の氏名及びその登録番号

○提出期限

変更があった日から10日以内

○提出書類

- **変更届出書**

※電子申請システムへ入力することで作成不要

・ほか書類についてはアップロードしてください。

③　廃止，休止届出

○提出が必要な場合

事業所を廃止・休止する場合

○提出書類

・**~~廃止・休止届出書~~** → ※電子申請システムへ入力することで作成不要

・利用者移行状況一覧表 → **事前に作成したものをアップロード**

○提出期限　廃止・休止する日の１ヶ月前まで

※廃止（休止）届出書の「廃止（休止）した年月日」には，事業を行う最終日を記入すること。

例：３月31日まで事業を行う→ ３月31日（４月１日ではない）

※休止届出書提出後，再開の見込みがない場合には，廃止届出を提出すること。なお，指定の有効期限を超えて休止することはできない。

④　再開届出

○**提出が必要な場合**　休止していた事業所を再開する場合

○**提出期限**　**変更があった日から10日以内**

○**提出書類**　~~**再開届出書**~~ ➡ **※電子申請システムへ入力することで作成不要**

※「変更届出」及び「添付書類」も併せて提出のこと。

※再開する場合には，事前に「**新体制の勤務表**」，「**加算の体制届**」の提出が必要です。必ず事前にご連絡ください。

⑤給付費算定に係る体制等に関する届

○提出が必要な場合
a 「介護給付費算定に係る体制等状況一覧表」に記載されている項目が変更になる場合
b 人員欠如等，減算要件に当てはまる状態が生じた，又は解消した場合

○提出書類
・算定に係る届出書及び体制等状況一覧表(R8.6月~)
・ほか添付書類

事前に作成し，電子申請システムにアップロードします

※ 添付書類は，~~別紙「体制等に関する届出の添付書類一覧表(サービス別)」(R6.10月作成)を参照のこと~~，指宿市ホームページに一覧表を掲載。

○指宿市ホームページ
ホーム ＞ くらし・環境 ＞ 保険・年金 ＞ 介護保険 ＞ 事業所の方へ
「加算算定に関する届出について（地域密着型・居宅介護支援・総合事業）」

〈提出期限〉

a. 算定される加算が変更する場合（※単位が増えるものに限る）

サービスの種類	算定の開始時期
地域密着型通所介護，居宅介護支援，介護予防支援，定期巡回・随時対応型訪問介護看護，夜間対応型訪問介護，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	**15日以前に提出→翌月から** **16日以降に提出→翌々月から** （訪問看護，定期巡回・随時対応型訪問介護看護，看護小規模多機能型居宅介護の訪問看護の緊急時訪問看護加算に限り，届出を受理した日から）
認知症対応型共同生活介護，地域密着型特定施設入居者生活介護，地域密着型介護老人福祉施設	**届出が受理された日の翌月から（届出を受理した日が月の初日である場合はその月から）** ※届出が受理されるとは，届け出内容が加算の要件を満たしていることが確認できるものとして受付けられる時をいう。

b. その他（加算の取り下げ，人員欠如による減算等）

判明した時点で速やかに提出し，**事実発生日から加算等の算定を行わないものとする。**

⑥電子申請システムについて

〇令和4 年下半期より，介護保険法に基づき厚生労働大臣が定める介護事業所や施設の指定申請や各種届出のシステム化（WEB 入力）の運用開始し，令和７年度までに 全ての地方公共団体で電子申請届出システムを利用開始することとしています。

〇指宿市においても，令和７年11月から利用開始しました。

原則として，「電子申請・届出システム」を使用し，提出してください。

※介護事業所の指定申請等のウェブ入力・電子申請の導入、文書標準化　厚生労働省
https://www.mhlw.go.jp/stf/kaigo-shinsei.html

※電子申請・届出システム　Ｑ＆Ａ（~~令和５年１２月２８日更新~~）（令和８年3月更新）
https://www.mhlw.go.jp/content/12300000/001185397.pdf
※電子申請ステム内のヘルプ機能の活用により，操作マニュアル等が確認できます。

※電子申請・届出システムのご案内(介護サービス事業者)　指宿市HP
https://www.city.ibusuki.lg.jp/main/kyosei/page029400.html

　指定更新・変更届・各種加算の届出については，厚生労働省の「電子申請・届出システム」を使用することが原則となっています。
　届出書及び付表以外の様式については，指宿市ホームページ よりダウンロードし，作成の上，アップロードして提出してください。

＜ホームページ掲載場所 ＞
ホーム画面 ＞ くらし・環境 ＞ 保険・年金 ＞ 介護保険 ＞ 事業所の方へ
〇指定，指定更新，変更届に関すること
「地域密着型・居宅介護支援・介護予防支援」の指定・変更等に関する様式」
「介護予防・日常生活支援サービス事業の指定・変更等に関する様式」
〇報酬に関すること
「加算算定に関する届出について（地域密着型・居宅介護支援・総合事業）」



5．業務管理体制

(1)　事業者が整備する業務管理体制

介護保険法第115条の32により、介護サービス事業者には、**法令遵守等の業務管理体制の整備が義務付けられています。**

＜届け出事項＞

全ての事業者	1.事業者の (1)名称又は氏名 (2)主たる事務所の所在地 (3)その代表者の氏名、生年月日、住所及び職名 2.法令遵守責任者の氏名及び生年月日
事業所数が**20以上**の事業者	「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
事業者数が**100以上**の事業者	「業務執行の状況の監査の方法」の概要

※事業所の数は、サービス種別ごとに数え、みなし事業所や総合事業については含みません。

(2)　届出に必要な様式等

届出が必要となる事由	様式
[1]業務管理体制の整備に関して届け出る場合（介護保険法第115条の32第2項）	**第1号様式**
[2]事業所等の指定等により事業展開地域が変更し届出先区分の変更が生じた場合（介護保険法第115条の32第4項） 注）この区分の変更に関する届出は，変更前の行政機関及び変更後の行政機関の双方に届け出る必要があります。	
[3]届出事項に変更があった場合（介護保険法第115条の32第3項） 〇ただし，以下の場合は変更の届出の必要はありません。 ・事業所等の数に変更が生じても，整備する業務管理体制が変更されない場合 ・法令遵守規程の字句の修正など業務管理体制に影響を及ぼさない軽微な変更の場合	**第2号様式**

(3)　業務管理体制の整備に関する届出システム

「業務管理体制の整備に関する届出システム」が厚生労働省において構築され，**第１号様式，第２号様式**について，オンライン上で、届出ができるようになりました。

＜指宿市ホームページ＞

ホーム画面 ＞ くらし・環境 ＞ 保険・年金 ＞ 介護保険>事業所の方へ

「介護サービス事業者の業務管理体制」

（4）業務管理制の届出書の届出先

区分	届出先
①　指定事業所が３以上の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者	厚生労働大臣
②　指定事業所が２以上の都道府県の区域に所在し，かつ，２以下の地方厚生局の管轄区域に所在する事業者	事業者の主たる事務所が所在する都道府県知事
③　指定事業所が同一指定都市内にのみ所在する事業者	指定都市の長
④　指定事業所が同一中核市内にのみ所在する事業者	中核市の長
⑤　地域密着型サービス（予防含む）のみを行う事業者で，事業所等が同一市町村内に所在する事業者	市町村長
⑥　①から⑤以外の事業者	都道府県知事

(5)業務管理体制検査

介護保険法第115条の33の規程に基づき，サービス事業者に対して，業務管理体制の整備・運用状況を確認するために実施します。

【検査の種類】

① 一般検査

業務管理体制の届出内容を確認するため、おおむね**6年に1回**，**「業務管理体制の整備に係る自己点検表」の提出（書面方式）**により，実施する。

※今年度の対象事業所へは，別途通知のこと

②特別検査

指定事業所等の指定等取消相当の事案が発覚した場合に，当該事業所等の本部等に立入り，業務管理体制の整備状況を検証するとともに，当該事案への組織的関与の有無について，**面談方式**により実施する。



6．事故報告

介護サービス提供中に事故が発生した場合，保険者（市町村）や利用者の家族等に連絡を行うとともに，必要な措置を講ずるよう定められています。

〇報告の目的

介護事故情報を収集・分析することにより，今後起こりうる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を図る。

〇報告の範囲

・ケガ（医療機関の受診を要したもの）又は死亡事故
・職員（従業者）による法令違反・不祥事等
・感染症若しくは食中毒の発生又はそれらが疑われる場合
※感染症のうち，**新型コロナウイルス感染症については，報告の対象としない。**
・その他，施設長（管理者）が報告の必要があると判断した事故の発生

〇報告の流れ

①事故発生後速やかに電話等による報告（速報）
②文書による報告（第１報）
※**原則５日以内を目安とする。**（事態が落ち着いて，報告書作成が可能となった時点）
③経過報告を適宜文書で報告（第２報～）
④要因分析等全て終わったら文書で報告（最終報）



7．過誤調整

7．過誤調整

国保連合会で審査決定済（支払済）の介護給付費の請求について、請求誤りや請求もれがあった場合、また、県などの指導監査で指摘を受けて正しく請求をし直す場合に保険者（市町村）へ過誤申立を依頼する必要があります。

※過誤件数が大量にある場合は事前にご連絡ください。

※返戻・保留になった場合は過誤調整の必要はありません。

※過誤調整依頼書は指宿市ホームページから，過誤申立コード表等は「鹿児島県国民健康保険団体連合会」のホームページからダウンロードできます。

※過誤調整依頼書の申立コードはサービス種類，予防と介護，総合事業でコードが異なりますので被保険者の対象月の介護度を確認して記入してください。

過誤調整には，以下の２種類の処理方法があります。

過誤調整の種類

⑴通常過誤　市への提出期限　毎月１５日

誤った介護給付費明細書の取下げ（過誤調整）を行う
⇒翌月初めに，国保連から「過誤決定通知書」が届く
⇒翌々月に再請求

⑵同月過誤　市への提出期限　毎月月末

誤った介護給付費明細書の取下げ（過誤調整）を行う
⇒過誤調整と同月に再請求。当初確定額との差額のみの調整が可能

※同月過誤で提出したものについては，必ず過誤調整を行う実施月と同月に再請求を行なってください。再請求を行わなかった場合は通常過誤と同じ取扱いとなり，全額取り下げとなってしまいます。

※押印廃止のため，メールもしくはFAXでの提出可（送付した場合は必ず電話でご連絡ください。）



８．令和６年４月から義務化された事項について

〈令和６年４月から義務化された事項〉

１　業務継続に向けた取組の強化
２　感染対策の強化
３　高齢者虐待防止の推進
４　認知症基礎研修の受講の義務づけ

※令和６年４月から義務化されていますので，対応していない施設や事業所においては，早急に取り組んでください。

1　業務継続に向けた取組の強化

①業務継続計画の策定　②従業者へ計画の周知、研修及び訓練

※ 業務継続計画・・感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するとともに、非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画

①業務継続計画の記載事項（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ありません）

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

※令和８年度地域密着型サービス事業者等に対する指導監査事務支援説明会(県）一部抜粋

1　業務継続に向けた取組の強化

②　業務継続計画についての従業者への周知、研修・訓練の実施

研修の内容

・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。
・研修は年１回（※の場合は年２回）以上定期的に実施し、新規採用時にも実施する。
※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，認知症対応型共同生活介護
・研修の実施内容については記録する。

訓練（シミュレーション）

・訓練は年１回（※の場合は年２回）以上定期的に実施し、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行う。
※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，認知症対応型共同生活介護
・感染症の業務継続計画に係る研修・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研修・訓練と一体的に実施することも差し支えない。
・災害の業務継続計画に係る訓練については、非常災害対策に係る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

※令和８年度地域密着型サービス事業者等に対する指導監査事務支援説明会(県）一部抜粋

1　業務継続に向けた取組の強化

参考資料

〇厚生労働省「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」

〇厚生労働省「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」

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/taisakumatome_13635.html

〇介護施設・事業者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_koureisha/douga_00002.html

2　感染対策の強化

感染症の予防及びまん延の防止の対策（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ありません）
①感染対策委員会の開催（概ね6月に1回以上）と従業者への周知　②指針の整備　③研修及び訓練

☆地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の場合
「感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための訓練」（年2回以上）が，令和6年4月から義務化！

①　感染対策委員会の設置・開催

- 感染対策の知識を有する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し、専任の感染対策を担当する者（感染対策担当者）を決めておく
- 概ね6月に1回（☆の場合3月に1回）以上定期的に開催し、感染症の流行時期等には必要に応じて随時開催する

☆　地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の場合

- テレビ電話装置等を活用して行うことができる
- 他の会議体を設置している場合、一体的に設置・運営することも 差し支えない

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）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、市町村等の関係機関との連携、行政等への報告等
- 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

感染対策委員会は，居宅介護支援事業所の従業者が1名の場合は開催しないことも差し支えない。

※令和８年度地域密着型サービス事業者等に対する指導監査事務支援説明会(県)　一部抜粋

2　感染対策の強化

③ 感染症(☆及び食中毒)の予防及びまん延の防止のための研修・訓練

☆地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護の場合は、「食中毒」が追加

- 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励行を行うものとする
- 研修は年１回(※の場合年２回)以上定期的に実施し、新規採用時にも実施する
- 研修の実施内容については記録する
- 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を年１回(※の場合年2回)以上定期的に行い、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
- 訓練の実施は、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

※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、認知症対応型共同生活介護の場合

※令和８年度地域密着型サービス事業者等に対する指導監査事務支援説明会(県) 一部抜粋

２　感染対策の強化

参考資料

〇厚生労働省「介護現場における感染対策の手引き」

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/taisakumatome_13635.html

〇感染症対策力向上のための研修教材配信サイト

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/hukushi_kaigo/kaigo_koureisha/kansentaisaku_00001.html

3　高齢者虐待防止の推進

①運営規程に「虐待の防止のための措置に関する事項」を定める

②虐待防止検討委員会の定期的な開催　③指針の整備　④研修の実施　⑤担当者の設置

①運営規程の「虐待の防止の措置に関する事項」（記載例）

（虐待の防止の措置に関する事項）

第〇条　虐待の発生又は再発を防止するため、以下の措置を講じる。

一　虐待防止検討委員会を設置し、定期的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。

二　虐待の防止のための指針を整備する。

三　従業者に対して、虐待の防止のための研修を定期的に開催するために研修計画を定める。

四　虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を置く。

2　虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、市町村へ速やかに通報するとともに、再発防止策を講じる。

※なお，運営規程を変更した場合は、10日以内に変更届を提出する必要があります。

※令和８年度地域密着型サービス事業者等に対する指導監査事務支援説明会(県）一部抜粋

3　高齢者虐待防止の推進

②虐待防止検討委員会の定期的な開催

- 管理者を含む幅広い職種で構成する
- 虐待防止の専門家を委員として採用することが望ましい
- 構成メンバーの責務及び役割分担を明確にする
- 定期的に開催する
- 虐待の事案については、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ないため、個別の状況に応じて慎重に対応する
- 他の会議体を設置している場合、一体的に設置・運営することも差し支えない
- 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
- テレビ電話装置等を活用して行うことができる
- 右のような事項について検討し、その結果（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）について、従業者に周知徹底する

虐待防止検討委員会での検討事項

- 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
- 虐待の防止のための指針の整備に関すること
- 虐待の防止のための職員研修の内容に関すること
- 虐待等について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること
- 従業者が高齢者虐待を把握した場合に、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
- 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
- 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

（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ありません）

※令和８年度地域密着型サービス事業者等に対する指導監査事務支援説明会(県）一部抜粋

3　高齢者虐待防止の推進

③虐待の防止のための指針の整備

・事業所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
・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
・利用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

④虐待の防止のための従業者に対する研修

・研修は年１回（※の場合は年２回）以上定期的に実施し、新規採用時にも実施
・研修の実施内容については記録する。
・研修の実施は、事業所内での研修で差し支えない。

※　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、認知症対応型共同生活介護　の場合

⑤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

委員会の開催・指針の整備・研修の実施を適切に実施するため、専任の担当者を置く。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。

（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ありません）

※令和８年度地域密着型サービス事業者等に対する指導監査事務支援説明会(県）一部抜粋

〇住所を移さない被保険者の入所手続き時や家族が市役所の文書を受け取りたい場合は，市役所の文書の送付先を変更するよう被保険者及び家族に伝えてください。

　なお，市役所の文書の送付先を変更したい場合は，指宿市ホームページからダウンロードしたうえで，総務課へ提出してください。

〇指宿市ホームページ

　ホーム＞申請書ダウンロード＞個人宛文書取扱いの変更連絡票の手続について

　https://www.city.ibusuki.lg.jp/main/download/page030362.html

　「個人宛文書取扱いの変更連絡票」

4　認知症基礎研修の受講の義務づけ

介護に直接携わる従業者のうち、資格を有さない従業者に対し、
認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じる。
（新たに採用した従業者は採用後１年を経過するまでに受講）

受講の対象とならない従業者

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、生活援助従業者研修修了者、
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、きゅう師など

※令和８年度地域密着型サービス事業者等に対する指導監査事務支援説明会(県）一部抜粋



9．ハラスメント対策について

○令和８年１０月１日からカスタマーハラスメント対策求職者等に対するセクシュアルハラスメント対策が義務化されます。

カスタマーハラスメントの防止のために講ずべき措置（義務）

事業主は、**以下の措置を必ず講じなければなりません。**
（太字は、他のハラスメントで講ずべき措置とは異なる内容のものです。）

◆事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

①カスタマーハラスメントには**毅然とした態度で対応し、労働者を保護する**旨の方針を明確化し、労働者に周知・啓発する
②カスタマーハラスメントの内容及び**あらかじめ定めた対処の内容**（※）を、労働者に周知する
（※）管理監督者にその場の対応の方針について指示を仰ぐ、可能な限り労働者を一人で対応させない、犯罪に該当し得る言動は警察へ通報する、本社・本部等へ情報共有を行い指示を仰ぐ　等

◆相談体制の整備

③相談窓口をあらかじめ定め、労働者に周知する
④相談窓口担当者が、適切に対応できるようにする

◆事後の迅速かつ適切な対応

⑤事実関係を迅速かつ正確に確認する
⑥被害者に対する配慮のための措置を適正に行う
⑦再発防止に向けた措置を講ずる

◆対応の実効性を確保するために必要なカスタマーハラスメントの抑止のための措置

⑧**特に悪質と考えられるカスタマーハラスメントへの対処の方針をあらかじめ定め、労働者に周知し、当該対処を行うことができる体制を整備する**

◆そのほか併せて講ずべき措置

⑨相談者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、労働者に周知する
⑩相談したこと等を理由として不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発する

求職者等に対するセクシュアルハラスメントの防止のために講ずべき措置

事業主は、**以下の措置を必ず講じなければなりません。**
（太字は、他のハラスメントで講ずべき措置とは異なる内容のものです。）

◆事業主の方針等の明確化及びその周知・啓発

①求職者等に対するセクシュアルハラスメントを行ってはならない旨の方針を明確化し、労働者に周知・啓発する
②求職者等に対するセクシュアルハラスメントを行った者については、厳正に対処する旨の方針及び対処の内容を、労働者に周知・啓発する
③**求職活動等に関するルール**（※）**をあらかじめ明確化**し、労働者及び**求職者等**に周知・啓発する

◆相談体制の整備

④相談窓口をあらかじめ定め、**求職者等**に周知する
⑤相談窓口担当者（※）が、適切に対応できるようにする

※　人事担当者以外を相談窓口担当者とすることも考えられる。

※　例えば、面談時間及び場所の指定、実施体制、やり取りに用いるＳＮＳの種類の指定等、面談等を行う際の規則など

◆事後の迅速かつ適切な対応

⑥事実関係を迅速かつ正確に確認する
⑦被害者に対する配慮のための措置を行う
⑧行為者に対する措置を適正に行う
⑨再発防止に向けた措置を講ずる

◆そのほか併せて講ずべき措置

⑩相談者等のプライバシーを保護するために必要な措置を講じ、労働者及び求職者等に周知する
⑪労働者が事実関係の確認等に協力したこと等を理由として、解雇その他不利益な取扱いをされない旨を定め、労働者に周知・啓発する

○介護情報基盤について

・介護保険法第115 条の45 第2 項第7 号の規定に基づき整備された「介護情報基盤」について，本市は令和8 年10 月1 日（木）より運用を開始しました。

（参考）介護情報基盤ポータルサイト
https://www.kaigo-kiban-portal.jp/



○介護保険に係る厚生労働省等の通知について

　厚生労働省や鹿児島県等からの通知については，これまで各事業所のメールアドレスへ直接送付しておりましたが，**令和８年下期よりメールでのお知らせは，掲載内容のお知らせのみとし，通知文や添付書類一式等は指宿市ホームページへ掲載する**こととしました。

　必要に応じて，ご確認いただきますようお願いします。

○指宿市ホームページ

ホーム＞くらし・環境＞保険・年金＞介護保険

「介護保険に係る厚生労働省等の通知」

https://www.city.ibusuki.lg.jp/main/kyosei/hoken/kaigo/page030384.html

次は，各担当者からの説明です。

